

**RANCANGAN SISTEM INFORMASI SURAT MASUK DAN SURAT
KELUAR PADA ISB ATMA LUHUR BERBASIS WEB METODE
WATERFALL**

LAPORAN KULIAH PRAKTEK



Oleh :

- | NIM | NAMA |
|---------------|-------------------|
| 1. 1722500170 | SERGIO STEVENWONG |
| 2. 1722500066 | WILDA APRIANI |
| 3. 1722500038 | FELIX |

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

**ISB ATMA LUHUR
PANGKALPINANG**

2020/2021



**INSTITUT SAINS DAN BISNIS (ISB)
ATMA LUHUR**

PERSETUJUAN LAPORAN KULIAH PRAKTEK

Fakultas : Teknologi Informasi

Program Studi : Sistem Informasi

Jenjang Studi : Strata-1

Judul : **RANCANGAN SISTEM INFORMASI SURAT MASUK
DAN SURAT KELUAR PADA ISB ATMA LUHUR
PANGKALPINANG BERBASIS WEB METODE
WATERFALL**

NIM
1. 1722500170
2. 1722500066
3. 1722500038

NAMA
Sergio Stevenwong
Wilda Apriani
Felix

Pangkalpinang, 8 Januari 2021

Pembimbing Lapangan,

Menyetujui,

Pembimbing

Hamidah, S.Kom, M.Kom

NIDN. 0210048302

Andreani, M.H

NIDN.023180005

Mengetahui,

Ketua Program Studi Sistem Informasi

Okkita Rizan, M.Kom

NIDN. 0211108306

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NIM : 1722500170
Nama : Sergio Stevenwong
2. NIM : 1722500066
Nama : Wilda Apriani
3. NIM : 1722500038
Nama : Felix

Judul KP : **RANCANGAN SISTEM INFORMASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA ISB ATMA LUHUR PANGKALPINANG BERBASIS WEB METODE WATERFALL**

Menyatakan bahwa Laporan Kuliah Praktek ini adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam Laporan Kuliah Praktek ini terdapat unsur plagiat, maka kami siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait hal tersebut.

Pangkalpinang, 8 Januari 2021

Nama

1. Sergio Stevenwong
2. Wilda Apriani
3. Felix

Tanda Tangan



LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KP


Dinyatakan bahwa:

1. Sergio Stevenwong (1722500170)
2. Wilda Apriani (1722500066)
3. Felix (1722500038)

Telah melaksanakan kegiatan Kuliah Praktek dari 26 Oktober 2020 sampai dengan dengan baik.

Nama Instansi : ISB Atma Luhur
Alamat : Jl. Jend. Sudirman Selindung Baru, Kota
Pangkalpinang Kepulauan Bangka Belitung 33172

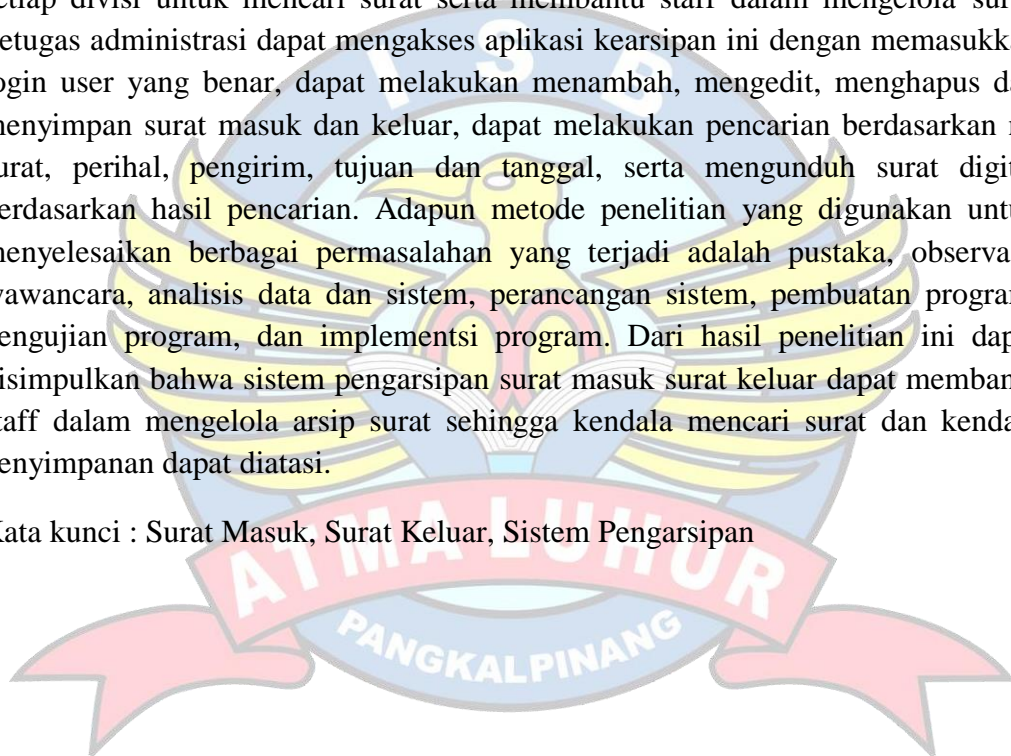
Pembimbing Praktek
Tanggal,


(Andreani, M.H)

ABSTRACT

Dalam sebuah organisasi, penggunaan teknologi informasi diantaranya sistem pengarsipan surat masuk surat keluar sangat penting untuk menunjang perkembangan organisasi dari sisi kegiatan operasional. Hal ini dikarenakan dengan adanya suatu sistem pengarsipan pada suatu organisasi, maka dapat mempercepat suatu proses kerja dan dapat memudahkan dalam mengelola surat serta menjadikan surat menjadi lebih teratur dan rapih. Penyimpanan arsip secara fisik menimbulkan kendala dalam proses pencarian dan memerlukan ruangan pengolah dan penyimpan yang sangat besar. Penelitian ini akan membuat sistem pengelolaan arsip surat masuk surat keluar yang dapat menyimpan surat secara digital dan memudahkan setiap divisi untuk mencari surat serta membantu staff dalam mengelola surat. Petugas administrasi dapat mengakses aplikasi kearsipan ini dengan memasukkan login user yang benar, dapat melakukan menambah, mengedit, menghapus dan menyimpan surat masuk dan keluar, dapat melakukan pencarian berdasarkan no surat, perihal, pengirim, tujuan dan tanggal, serta mengunduh surat digital berdasarkan hasil pencarian. Adapun metode penelitian yang digunakan untuk menyelesaikan berbagai permasalahan yang terjadi adalah pustaka, observasi, wawancara, analisis data dan sistem, perancangan sistem, pembuatan program, pengujian program, dan implementasi program. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa sistem pengarsipan surat masuk surat keluar dapat membantu staff dalam mengelola arsip surat sehingga kendala mencari surat dan kendala penyimpanan dapat diatasi.

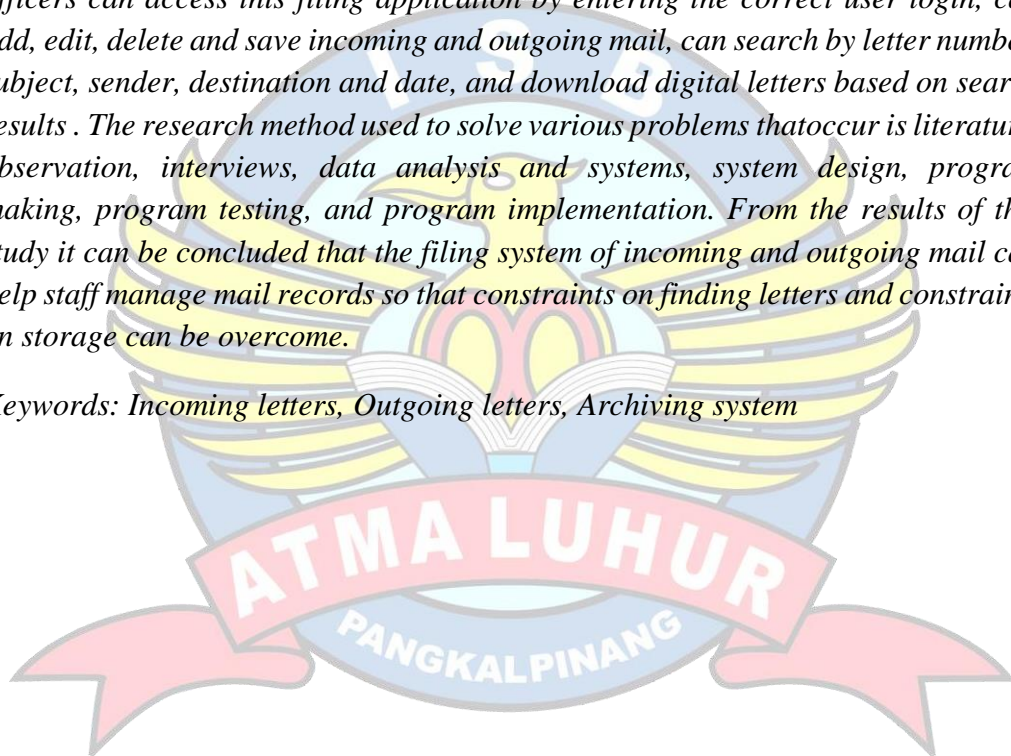
Kata kunci : Surat Masuk, Surat Keluar, Sistem Pengarsipan



ABSTRACT

In an organization, the use of information technology including the filing system of incoming and letters outgoing is very important to support the development of the organization in terms of operational activities. This is because with the existence of an archiving system in an organization, it can accelerate a work process and can facilitate the management of letters and make the letters more orderly and neat. Physical archive storage creates obstacles in the search process and requires a very large processing and storage space. This study will create a system of managing incoming mail letters that can store letters digitally and facilitate each division to look for letters and assist staff in managing letters. Administrative officers can access this filing application by entering the correct user login, can add, edit, delete and save incoming and outgoing mail, can search by letter number, subject, sender, destination and date, and download digital letters based on search results. The research method used to solve various problems that occur is literature, observation, interviews, data analysis and systems, system design, program making, program testing, and program implementation. From the results of this study it can be concluded that the filing system of incoming and outgoing mail can help staff manage mail records so that constraints on finding letters and constraints on storage can be overcome.

Keywords: Incoming letters, Outgoing letters, Archiving system



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha-ESA yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Praktek (KP) beserta pembuatan Laporan KP ini dapat diselesaikan sesuai dengan penulis harapkan yang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi Strata Satu (SI) pada jurusan Sistem Informasi ISB ATMA LUHUR.

Dengan segala keterbatasan, penulis menyadari bahwa laporan Kuliah Praktek (KP) ini takkan berwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Tuhan yang Maha-ESA yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di dunia.
2. Bapak dan Ibu tercinta yang telah mendukung penulis.
3. Bapak rs. Djaetun Hs yang telah mendirikan Atma Luhur.
4. Bapak Dr. Husni Teja Sukauana,ST., M.Sc, selaku Ketua ISB Atma Luhur.
5. Bapak Okkita Rizan, M.Kom selaku Kaprodi Sistem Informasi.
6. Ibu Hamidah selaku Dosen Pembimbing.
7. Ibu Andreani selaku Pengurus Surat Masuk dan Keluar yang telah memberi izin riset

Penulis menyadari bahwa laporan Kuliah Praktek (KP) ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun, sehingga laporan penulis selanjutnya dapat menjadi lebih baik. Akhir kata, semoga laporan in dapat memberi manfaat bagi pembaca umumnya dan bagi penulis pada khususnya.

Pangkalpinang, 20 Oktober 2020

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN KULIAH PRAKTEK	i
LEMBAR PERNYATAAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KP	iii
ABSTRACT	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR SIMBOL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	1
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	2
1.5 Sistematika Penulisan Laporan	3
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Sistem Informasi	4
2.1.1 Pengertian Sistem.....	4
2.1.2 Pengertian Informasi	4
2.1.3 Pengertian Sistem Informasi	4
2.1.4 Karakteristik Sistem	5
2.1.5 Pengertian Surat Masuk	6
2.1.6 Pengertian Surat Keluar	6

2.1.7	Pengertian Pelayanan	7
2.2	Analisa Berorientasi Objek	7
2.2.1	Analisa Dokumen Keluaran	7
2.2.2	Analisa Dokumen Masukan	7
2.2.3	Deskripsi Use Case.....	7
2.2.4	Package Diagram.....	8
2.3	Perancangan Berorientasi Objek	8
2.3.1	<i>Deployment Diagram</i>	8
2.3.2	Entity Relationship Diagram (ERD).....	8
2.3.3	Logical Record Structure.....	8
2.3.4	Relasi(Tabel)	9
2.3.5	Spesifikasi Basis Data	9
2.3.6	Rancangan Layar	10
2.3.7	Rancangan Masukan.....	10
2.3.8	Rancangan Keluaran.....	10
2.4	Teori Pendukung	10
2.4.1	WEBSITE.....	10
2.4.2	PhpMyAdmin	12
2.4.3	PHP.....	12
2.4.4	MySQL.....	12
2.4.5	XAMPP	12
2.4.6	Notepad++	13
2.4.7	Internet.....	13
2.4.8	<i>Hypertext Markup Language</i> (HTML)	13
2.4.9	Word Wide Web(WWW).....	14
2.4.10	Domain	14
2.4.11	Hosting Service Provider.....	14
2.5	Tinjauan Terdahulu	14

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1	Metodologi <i>System Development Live</i> (SDLC)	16
-----	--	----

3.1.1	Metode Waterfall.....	19
3.1.2	<i>Unified Modelling Language (UML) sebagai Tools</i>	20
3.1.3	Basis Data Relasional	22

BAB IV PEMBAHASAN

4.1	Analisis Sistem.....	24
4.1.1	Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan	24
4.1.2	Proses Bisnis.....	24
4.2	Activity Diagram.....	26
4.3	Analisa Keluaran.....	31
4.4	Analisa Masukan.....	32
4.5	Identifikasi Kebutuhan.....	33
4.6	Use Case Diagram.....	36
4.7	Deskripsi Use Case	37
4.8	Entity Relationship Diagram(ERD).....	39
4.9	Transformasi ERD ke LRS	41
4.10	Logical Record Structure	42
4.11	Spesifikasi Basis Data.....	43
4.12	Rancangan Layar.....	46
4.13	Sequence Diagram	51

BAB V PENUTUP




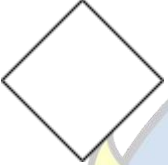

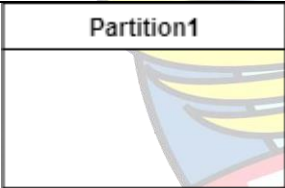
5.1	Kesimpulan	55
5.2	Saran.....	55

DAFTAR PUSTAKA	56
-----------------------------	-----------


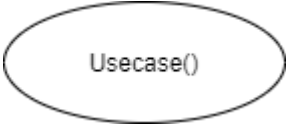
LAMPIRAN	58
-----------------------	-----------


DAFTAR SIMBOL

Simbol *Activity Diagram*

	Start Point	Menggambarkan awal aktifitas.
	End Point	Menggambarkan akhir dari aktifitas.
	Activity	Menggambarkan proses bisnis.
	Decision	Menggambarkan keputusan/pilihan.
	State Transition	Menggambarkan aliran perpindahan <i>control</i> antara <i>state</i> .
	Swimlane	Menggambarkan pemisahan aktifitas.

Simbol *Use Case Diagram*




	Actor	Menggambarkan orang atau sistem yang menyediakan atau menerima informasi dari sistem atau menggambarkan pengguna <i>software</i> aplikasi (<i>user</i>).
	Use Case	Menggambarkan fungsionalitas dari suatu sistem, sehingga pengguna sistem paham dan mengerti mengenai kegunaan sistem yang akan dibangun

	Association	Menggambarkan hubungan antara <i>actor</i> dengan <i>usecase</i> .
---	-------------	--

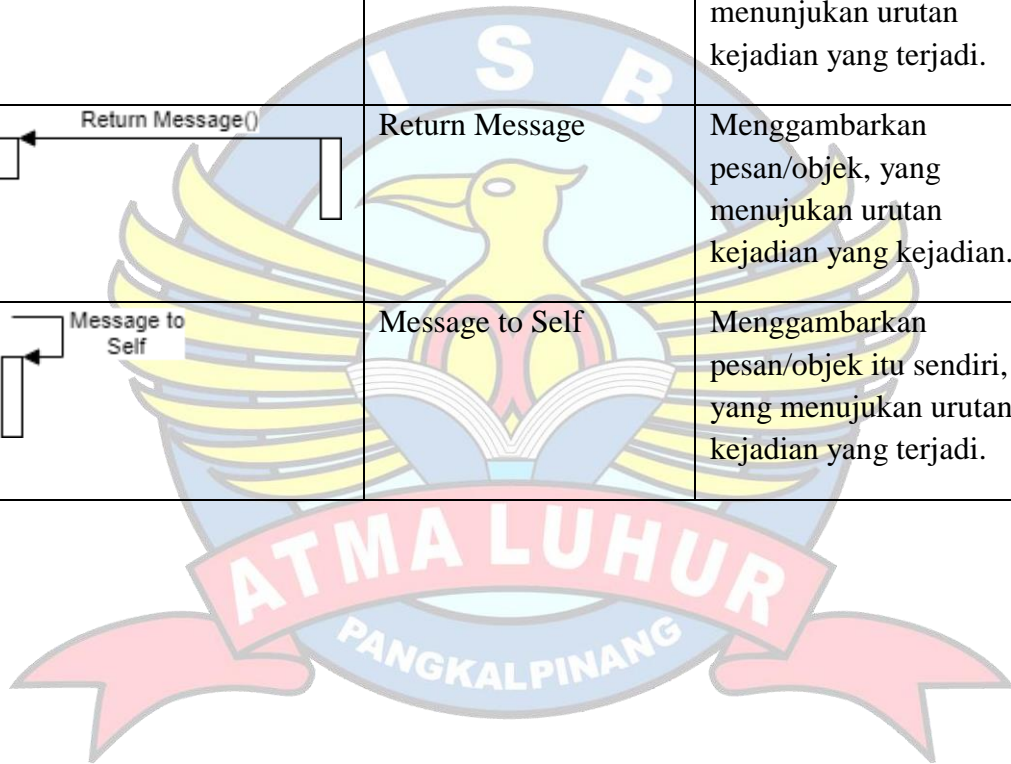
Simbol ERD (Entity Relationship Diagram)

	Entity	Menunjukkan obyek-obyek dasar yang terkait dalam sistem.
	Atribut/Property	Merupakan keterangan yang terkait pada sebuah <i>entity</i> .
	Relationship	Hubungan yang terjadi antara satu atau lebih <i>entity</i> .
	Association	Menggambarkan hubungan antara <i>Entity</i> , <i>Relationship</i> , dan <i>Atribut/Property</i> .

Simbol Sequence Diagram

 :Actor()	Actor	Menggambarkan orang yang berinteraksi dengan sistem.
 :Entity()	Entity Class	Menggambarkan hubungan kegiatan yang akan dilakukan.
 :Boundary()	Boundary Class	Menggambarkan sebuah penggambaran dari <i>form</i> .

 :Control()	Control Class	Menggambarkan penghubungan antara <i>boundary</i> dengan <i>table</i> .
	Lifeline	Menggambarkan tempat mulai dan berakhirnya sebuah pesan.
	Object Message	Menggambarkan pesan/hubungan aktor dan objek yang menunjukkan urutan kejadian yang terjadi.
	Return Message	Menggambarkan pesan/objek, yang menunjukan urutan kejadian yang kejadian.
	Message to Self	Menggambarkan pesan/objek itu sendiri, yang menunjukan urutan kejadian yang terjadi.



DAFTAR GAMBAR

Halaman

1.1 Gambar Metodologi System Development Live	16
1.2 Gambar Tahap-Tahap Waterfall	20
4.1 Gambar Activity Diagram Data Pegawai	26
4.2 Gambar Activity Diagram Surat Masuk	27
4.3 Gambar Activity Diagram Surat Keluar	28
4.4 Gambar Activity Diagram Laporan Surat Masuk.....	29
4.5 Gambar Activity Diagram Laporan Surat Keluar.....	30
4.6 Gambar Use Case Diagram.....	36
4.7 Gambar Entitiy Relationship Diagram	40
4.8 Gambar Transformasi ERD ke LRS	41
4.9 Gambar Logical Record Structure	42
4.10 Gambar Halaman Login.....	46
4.11 Gambar Entry Data Bagian.....	47
4.12 Gambar Entry Instansi	47
4.13 Gambar Entry Agenda Surat Masuk	48
4.14 Gambar Cetak Disposisi	48
4.15 Gambar Entry Agenda Surat Keluar.....	49
4.16 Gambar Cetak Laporan Surat Masuk.....	49
4.17 Gambar Cetak Laporan Surat Keluar.....	50
4.18 Gambar Sequence Diagram Bagian.....	51
4.19 Gambar Sequence Diagram Entry Surat Masuk.....	52
4.20 Gambar Sequence Diagram Cetak Disposisi	53
4.21 Gambar Sequence Diagram Cetak Laporan Surat Masuk	54

DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1 Tabel Spesifikasi Basis Data Bagian Umum	43
4.2 Tabel Spesifikasi Basis Data Surat Masuk	43
4.3 Tabel Spesifikasi Basis Data Disposisi	44
4.4 Tabel Spesifikasi Basis Data Serah.....	45
4.5 Tabel Spesifikasi Basis Data Bagian	45
4.6 Tabel Spesifikasi Basis Data Surat Keluar	46



DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

LAMPIRAN A

A-1 Laporan surat masuk.....	58
A-2 Laporan surat keluar	59
A-3 Surat keluar.....	60

LAMPIRAN B

B-1 Agenda surat masuk.....	61
B-2 Surat masuk.....	62
B-3 Agenda surat keluar	63

LAMPIRAN C

C-1 Cetak disposisi	64
C-2 Cetak laporan surat masuk.....	65
C-3 Cetak laporan surat keluar	66

LAMPIRAN D

D-1 Lembar Permohonan KP.....	67
D-2 Lembar Berita Acara Konsultasi Dosen	68
D-3 Lembar Berita Kunjungan ke Instansi	69

