



**ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI  
PENANGANAN SURAT PADA KANTOR GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DENGAN  
METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK**

**SKRIPSI**



**CITRA MEGA LISSHA**

**1122500092**

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

**ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI  
PENANGANAN SURAT PADA KANTOR GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DENGAN  
METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK**

**SKRIPSI**

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



**CITRA MEGA LISSHA**

**1122500092**

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



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

**LEMBAR PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 1122500092

NAMA : CITRA MEGA LISSHA

JUDUL SKRIPSI : ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM  
INFORMASI PENANGANAN SURAT PADA  
KANTOR GUBERNUR 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, Juni 2015

  
  
(CITRA MEGA LISSHA)

## LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

### ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENANGANAN SURAT PADA KANTOR GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DENGAN METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

Citra Mega Lissha  
1122500092

Telah dipertahankan di depan Dewan Pengaji  
Pada tanggal 27 Juni 2015

**Susunan Dewan Pengaji  
Anggota**

  
Fitriyani, M.Kom  
NIDN. 02 200285 01

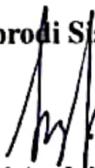
**Dosen Pembimbing**

  
Sarwindah, S.Kom, M.M  
NIDN. 02 120686 01

**Ketua**

  
Melati Suci MayaSari, M.Kom  
NIDN. 02 060983 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 27 Juni 2015

**KETUA STMIK ATMA LUHUR PANGKALPINANG**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi strata satu (S1) pada jurusan Sistem Informasi STMIK ATMA LUHUR.

Penulis menyadari bahwa laporan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Karena itu kritik dan saran akan senantiasa penulis terima dengan senang hati. Dengan segala keterbatasan, penulis menyadari pula bahwa laporan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di dunia.
2. Bapak Drs. Djaetun Hs yang telah mendirikan STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.
3. Bapak Prof. Dr. Moedjiono, M.Sc selaku Ketua STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.
4. Bapak Haris, AR, A.P, M.H selaku Kepala Biro Umum & Perlengkapan yang telah memberikan izin untuk melakukan riset
5. Bapak Erifan, SE selaku Kasubbag TU Pimpinan yang telah banyak membantu penulis dalam menjalani riset.
6. Ibu Yuyi Andrika, M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.
7. Ibu Sarwindah, S.Kom, M.M selaku Dosen Pembimbing Laporan Skripsi.
8. Kepada seluruh dosen STMIK AtmaLuhur yang telah memberikan ilmu yang sangat berguna bagi penulis.
9. Kepada kedua orang tua dan adik-adik yang telah memberikan dukungan kepada penulis baik secara moril maupun materil.

10. Teman – teman dan seperjuangan dalam masa pembekalan pengetahuan dan semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyusun laporan praktek ini.
11. Semua pihak yang membantu penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata dengan segala kerendahan hati, penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya atas kekurangan dan keterbatasan yang terdapat dalam laporan skripsi ini. Semua kritik dan saran-saran yang sifatnya membangun semangat diharapkan demi kesempurnaan laporan skripsi ini. Semoga laporan skripsi ini bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Pangkalpinang, Juni 2015

Penulis

## **ABSTRACT**

Bangka Belitung Governor's Office is a government agency Bangka Belitung Province which is located at Komplek Perkantoran dan Terpadu Pemerintah island province Bangka Belitung Kel. Air Itam, lot number of letters received at the TU Head of the Office of Governor of Bangka Belitung making process becomes inefficient mail archiving so necessary for a mail archiving information system TU Leadership section of Bangka Belitung Governor's Office.

Currently the process of filing a letter to the Office of Governor of Bangka Belitung still manual and therefore frequent mistakes in the letter that such archiving data search will be inefficient in terms of time and energy, difficulty in clarifying the type and form of code letters and numbers letters and preparing reports that are not handling mail effectively and efficiently by using a manual system.

To overcome these problems, we need a system of mail-handling information more structured in order to speed up the search existing data, coding letters and numbers letters and preparing reports, so that the necessary information system handling letters that are considered part of TU Leader can help Islands Governor's Office Bangka Belitung.

**Keywords :** Information Systems, Office of the Governor of the islands of Bangka Belitung, handling Letters

## **ABSTRAKSI**

Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung adalah instansi pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang beralamat di Komplek Perkantoran dan Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Kel. Air Itam, banyak jumlah surat yang diterima di bagian TU Pimpinan Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung membuat proses pengarsipan surat menjadi tidak efisien sehingga diperlukan adanya sebuah sistem informasi pengarsipan surat dibagian TU Pimpinan Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.

Saat ini proses pengarsipan surat pada Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung masih bersifat manual oleh karena itu sering terjadi kesalahan-kesalahan dalam pengarsipan surat yang diantaranya pencarian data akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga, kesulitan dalam jenis pengklarifikasi dan bentuk kode surat dan nomor surat dan pembuatan laporan penanganan surat yang tidak efektif dan efisien dengan menggunakan sistem manual.

Untuk mengatasi masalah tersebut, maka diperlukan suatu sistem informasi penanganan surat yang lebih terstruktur agar dapat mempercepat pencarian data yang ada, pemberian kode surat dan nomor surat dan pembuatan laporan, sehingga diperlukan adanya sistem informasi penanganan surat yang dianggap dapat membantu bagian TU Pimpinan Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.

**Kata Kunci : Sistem Informasi, Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung,  
Penanganan Surat**

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERNYATAAN .....	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
<i>ABSTRACT</i> .....	v
ABSTRAKSI.....	vi
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR SIMBOL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii

### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Batasan Masalah .....	3
1.4 Metode Penelitian .....	3
1.4.1 Metode Pengumpulan Data.....	3
1.4.2 Analisa Sistem .....	4
1.4.3 Perancangan Sistem .....	4
1.5 Tujuan Penelitian .....	6
1.6 Sistematika Penulisan .....	6

### BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Definisi Sistem Informasi .....	8
2.1.1 Konsep Dasar Sistem Dan Informasi.....	8
2.2 Siklus Sistem Informasi.....	13
2.3 Subsistem Sistem Informasi.....	13
2.4 Teori Pendukung .....	14

2.4.1 Teori Surat .....	14
2.4.2 Analisa Dan Perancangan Sistem Berorientasi Objek Dengan UML .....	17
2.4.3 Analisa Sistem Berorientasi Objek .....	17
2.4.4 UML ( <i>Unified Modelling Language</i> ) .....	18
2.5 Perancangan Berorientasi Objek .....	24
2.6 Teori Pengelolaan Proyek .....	31

### **BAB III PENGELOLAAN PROYEK**

3.1 <i>Project Execution Plan</i> .....	33
3.1.1 Tujuan Rencana Proyek .....	33
3.1.2 Faktor Penentu Keberhasilan .....	34
3.1.3 Identifikasi Stakeholder .....	34
3.1.4 <i>Identifikasi Deliverables</i> .....	36
3.2 Penjadwalan Proyek.....	36
3.2.1 <i>Work Breakdown Structure (WBS)</i> .....	36
3.2.2 Gantt Chart.....	38
3.3 RAB (Rencana Anggaran Biaya).....	39
3.3.1 <i>Responsibility Assignment Matrix (RAM)</i> .....	42
3.3.2 Analisa Resiko ( <i>Project Risk</i> ).....	44
3.3.3 Rencana Rapat ( <i>Meeting Plan</i> ) .....	46

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

4.1 Tinjauan Organisasi .....	47
4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.....	47
4.1.2 Visi Kantor Gubernur Kepulauan Bagka Belitung .....	48
4.1.3 Misi Kantor Gubernur Kepulauan Bagka Belitung .....	48
4.1.4 Struktur Organisasi .....	48
4.1.5 Tugas Pokok Dan Fungsi.....	50
4.2 Proses Bisnis.....	81
4.3 <i>Activity Diagram</i> .....	85

4.4 Analisa Keluaran.....	101
4.5 Analisa Masukan.....	106
4.6 Identifikasi Kebutuhan.....	110
4.7 <i>Package Diagram</i> .....	115
4.8 <i>Use Case Diagram</i> .....	115
4.9 Deskripsi <i>Use Case</i> .....	118
4.10 ERD ( <i>Entity Relationship Diagram</i> ).....	127
4.11 Transformasi ERD Ke LRS ( <i>Logical Record Structure</i> ).....	128
4.12 LRS ( <i>Logical Record Structure</i> ).....	129
4.13 Tabel .....	130
4.14 Spesifikasi Basis Data.....	133
4.15 Rancangan Antar Muka .....	145
4.15.1 Rancangan Dokumen Keluaran .....	145
4.15.2 Rancangan Dokumen Masukan .....	149
4.16 Struktur Tampilan.....	152
4.17 Rancangan Layar.....	153
4.18 <i>Sequence Diagram</i> .....	168

## BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan .....	185
5.2 Saran .....	186

## DAFTAR PUSTAKA.....

LAMPIRAN A KELUARAN SISTEM BERJALAN .....	188
LAMPIRAN B MASUKAN SISTEM BERJALAN.....	200
LAMPIRAN C RANCANGAN DOKUMEN KELUARAN.....	208
LAMPIRAN D RANCANGAN DOKUMEN MASUKAN.....	218
LAMPIRAN E SURAT KETERANGAN RISET .....	225
LAMPIRAN F KARTU BIMBINGAN .....	226

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar III.1 : Stakeholder Proyek .....	35
Gambar III.2 : WBS Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Penanganan Surat Pada Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.....	37
Gambar III.3 : Gantt Chart Proyek Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Penanganan Surat Pada Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.....	38
Gambar IV.1 : Stuktur Organisasi Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.....	49
Gambar IV.2 : <i>Activity Diagram</i> Pendataan Rincian Kode Klasifikasi (RKK) .....	85
Gambar IV.3 : <i>Activity Diagram</i> Pendataan Instansi .....	86
Gambar IV.4 : <i>Activity Diagram</i> Pendataan Pegawai .....	87
Gambar IV.5 : <i>Activity Diagram</i> Pendataan Bagian .....	88
Gambar IV.6 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Masuk .....	89
Gambar IV.7 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Keluar .....	90
Gambar IV.8 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Tugas .....	91
Gambar IV.9 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Keputusan .....	92
Gambar IV.10 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Pernyataan .....	93
Gambar IV.11 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Nota Dinas .....	94
Gambar IV.12 : <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Laporan Surat Masuk.....	95
Gambar IV.13 : <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Laporan Surat Keluar.....	96
Gambar IV.14 : <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Laporan Surat Tugas.....	97
Gambar IV.15 : <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Laporan Surat Keputusan .....	98

Gambar IV.16 : <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Laporan Surat Pernyataan.....	99
Gambar IV.17 : <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Laporan Surat Nota Dinas .....	100
Gambar IV.18 : <i>Package Diagram</i> .....	115
Gambar IV.19 : <i>Use Case Diagram</i> Master.....	115
Gambar IV.20 : <i>Use Case Diagram</i> Transaksi.....	116
Gambar IV.21 : <i>Use Case Diagram</i> Laporan.....	117
Gambar IV.22 : ERD ( <i>Entity Relationship Diagram</i> ).....	127
Gambar IV.23 : Transformasi ERD Ke LRS ( <i>Logical Record Structure</i> ) .....	128
Gambar IV.24 : LRS ( <i>Logical Record Structure</i> ) .....	129
Gambar IV.25 : Struktur Tampilan .....	152
Gambar IV.26 : Rancangan Layar Menu Utama.....	153
Gambar IV.27 : Rancangan Layar Menu Master .....	154
Gambar IV.28 : Rancangan Layar Entry Data Rincian Kode Klasifikasi (RKK) .....	155
Gambar IV.29 : Rancangan Layar Entry Data Instansi.....	156
Gambar IV.30 : Rancangan Layar Entry Data Pegawai.....	157
Gambar IV.31 : Rancangan Layar Entry Data Bagian.....	158
Gambar IV.32 : Rancangan Layar MenuTransaksi.....	159
Gambar IV.33 : Rancangan Layar Entry Surat Masuk.....	160
Gambar IV.34 : Rancangan Layar Cetak Surat Keluar .....	160
Gambar IV.35 : Rancangan Layar Cetak Surat Tugas .....	161
Gambar IV.36 : Rancangan Layar Cetak Surat Keputusan.....	162
Gambar IV.37 : Rancangan Layar Cetak Surat Pernyataan .....	162
Gambar IV.38 : Rancangan Layar Entry Surat Nota Dinas .....	163
Gambar IV.39 : Rancangan Layar Cetak Disposisi .....	163
Gambar IV.40 : Rancangan Layar Menu Laporan .....	164
Gambar IV.41 : Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Masuk.....	165
Gambar IV.42 : Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Keluar.....	165

Gambar IV.43	: Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Tugas .....	166
Gambar IV.44	: Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Keputusan .....	166
Gambar IV.45	: Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Pernyataan.....	167
Gambar IV.46	: Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Nota Dinas .....	167
Gambar IV.47	: <i>Sequence Diagram</i> Entry Data Rincian Kode Klasifikasi (RKK) .....	168
Gambar IV.48	: <i>Sequence Diagram</i> Entry Data Instansi .....	169
Gambar IV.49	: <i>Sequence Diagram</i> Entry Data Pegawai .....	170
Gambar IV.50	: <i>Sequence Diagram</i> Entry Data Bagian.....	171
Gambar IV.51	: <i>Sequence Diagram</i> Entry Surat Masuk .....	172
Gambar IV.52	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Keluar.....	173
Gambar IV.53	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Tugas.....	174
Gambar IV.54	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Keputusan .....	175
Gambar IV.55	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Pernyataan.....	176
Gambar IV.56	: <i>Sequence Diagram</i> Entry Surat Nota Dinas .....	177
Gambar IV.57	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Disposisi .....	178
Gambar IV.58	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Surat Masuk .....	179
Gambar IV.59	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Surat Keluar .....	180
Gambar IV.60	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Surat Tugas.....	181
Gambar IV.61	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Surat Keputusan .....	182
Gambar IV.62	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Surat Pernyataan .....	183
Gambar IV.63	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Surat Nota Dinas .....	184

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel III.1 : <i>Deliverables Check-List</i> .....	36
Tabel III.2 : Rencana Anggaran Biaya .....	39
Tabel III.3 : <i>Responsibility Assignment Matrix (RAM)</i> .....	42
Tabel III.4 : Rencana Penanggulangan Resiko .....	44
Tabel III.5 : Rencana Rapat.....	46
Tabel IV.1 : Tabel RKK.....	130
Tabel IV.2 : Tabel Instansi.....	130
Tabel IV.3 : Tabel Bagian.....	130
Tabel IV.4 : Tabel Pegawai.....	130
Tabel IV.5 : Tabel Surat Masuk .....	131
Tabel IV.6 : Tabel Surat Keluar.....	131
Tabel IV.7 : Tabel Surat Tugas .....	131
Tabel IV.8 : Tabel Surat Keputusan.....	131
Tabel IV.9 : Tabel Surat Pernyataan .....	132
Tabel IV.10 : Tabel Surat Nota Dinas.....	132
Tabel IV.11 : Tabel Disposisi .....	132
Tabel IV.12 : Spesifikasi Basis Data RKK.....	133
Tabel IV.13 : Spesifikasi Basis Data Instansi.....	134
Tabel IV.14 : Spesifikasi Basis Data Bagian.....	135
Tabel IV.15 : Spesifikasi Basis Data Pegawai .....	136
Tabel IV.16 : Spesifikasi Basis Data Surat Masuk.....	138
Tabel IV.17 : Spesifikasi Basis Data Keluar .....	139
Tabel IV.18 : Spesifikasi Basis Data Surat Tugas .....	140
Tabel IV.19 : Spesifikasi Basis Data Surat Keputusan .....	141
Tabel IV.20 : Spesifikasi Basis Data Surat Pernyataan.....	142
Tabel IV.21 : Spesifikasi Basis Data Surat Nota Dinas .....	143
Tabel IV.22 : Spesifikasi Basis Data Disposisi .....	144

## DAFTAR SIMBOL

### Simbol *Activity Diagram*



#### **Start Point**

Menggambarkan awal dari aktivitas.



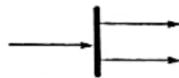
#### **End Point**

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.



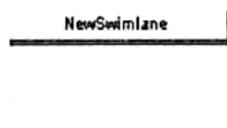
#### **Decision**

Menggambarkan keputusan atau pilihan.



#### **State Transition**

Menggambarkan aliran perpindahan kontrol antara *state*.



#### **Swimlane**

Menggambarkan pemisahan atau pengelompokan 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*).



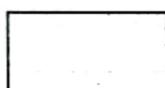
### **Use case**

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



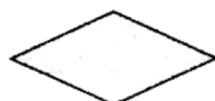
### **Association**

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



### **Entity**

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



### **Relationship**

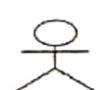
Adalah hubungan terjadi antara satu atau lebih *entity*.



### **Garis**

Menghubungkan *entity* dengan *relationship*

## **Simbol Sequence Diagram**



### **Actor**

Menggambarkan orang yang sedang berinteraksi dengan sistem.

**Entity**

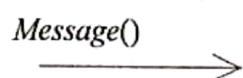
Menggambarkan informasi yang harus disimpan oleh sistem(struktur data dari sebuah sistem).

**Boundary**

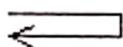
Menghubungkan antara user dengan sistem.

**Control**

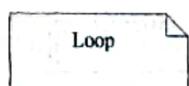
Menggambarkan “perilaku mengatur”, mengkoordinasikan perilaku sistem dan dinamika dari suatu sistem, menangani tugas utama dan mengontrol alur kerja suatu sistem.

**Object Message**

Menggambarkan pengiriman pesan.

**Message to Self**

Sebuah objek yang mempunyai sebuah pesan kepada dirinya sendiri.

**Loop**

Menggambarkan perulangan dalam sequence.

## **DAFTAR LAMPIRAN**

	<b>Halaman</b>
<b>LAMPIRAN A : KELUARAN SISTEM BERJALAN</b>	
Lampiran A-1 : Laporan Agenda Surat Masuk .....	188
Lampiran A-2 : Laporan Agenda Surat Keluar .....	189
Lampiran A-3 : Laporan Agenda Surat Tugas.....	190
Lampiran A-4 : Laporan Agenda Surat Keputusan .....	191
Lampiran A-5 : Laporan Agenda Surat Pernyataan .....	192
Lampiran A-6 : Laporan Agenda Surat Nota Dinas .....	193
Lampiran A-7 : Surat Keluar.....	194
Lampiran A-8 : Surat Tugas .....	195
Lampiran A-9 : Surat Keputusan.....	196
Lampiran A-10 : Surat Pernyataan .....	199
<b>LAMPIRAN B : MASUKAN SISTEM BERJALAN</b>	
Lampiran B-1 : Data Rincian Kode Klasifikasi (RKK) ....	200
Lampiran B-2 : Data Disposisi.....	202
Lampiran B-3 : Data Instansi .....	203
Lampiran B-4 : Data Pegawai .....	204
Lampiran B-5 : Data Bagian .....	205
Lampiran B-6 : Data Surat Masuk .....	206
Lampiran B-7 : Data Surat Nota Dinas .....	207
<b>LAMPIRAN C : RANCANGAN DOKUMEN KELUARAN</b>	
Lampiran C-1 : Laporan Agenda Surat Masuk .....	208
Lampiran C-2 : Laporan Agenda Surat Keluar .....	209
Lampiran C-3 : Laporan Agenda Surat Tugas.....	210
Lampiran C-4 : Laporan Agenda Surat Keputusan .....	211
Lampiran C-5 : Laporan Agenda Surat Pernyataan .....	212
Lampiran C-6 : Laporan Agenda Surat Nota Dinas .....	213

Lampiran C-7 : Surat Keluar.....	214
Lampiran C-8 : Surat Tugas .....	215
Lampiran C-9 : Surat Keputusan.....	216
Lampiran C-10 : Surat Pernyataan .....	217

#### **LAMPIRAN D : RANCANGAN DOKUMEN MASUKAN**

Lampiran D-1 : Data Rincian Kode Klasifikasi (RKK)....	218
Lampiran D-2 : Data Disposisi.....	219
Lampiran D-3 : Data Instansi .....	220
Lampiran D-4 : Data Pegawai .....	221
Lampiran D-5 : Data Bagian .....	222
Lampiran D-6 : Data Surat Masuk .....	223
Lampiran D-7 : Data Surat Nota Dinas.....	224

#### **LAMPIRAN E : SURAT KETERANGAN RISET .....225**

#### **LAMPIRAN F : KARTU BIMBINGAN**

Lampiran F-1 : Kartu bimbingan Skripsi .....	226
Lampiran F-2 : Kartu Bimbingan Program .....	227