

**ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI SURAT  
MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR DINAS PENANAMAN  
MODAL , PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA PANGKALPINANG**

**LAPORAN KULIAH PRAKTEK**

**Oleh :**

**NIM**

**NAMA**

- |               |                     |
|---------------|---------------------|
| 1. 1222500145 | Klara Sinta         |
| 2. 1422500103 | Umi Uswatun Hasanah |
| 3. 1422500109 | Uus Fati            |

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
STMIK ATMA LUHUR  
PANGKALPINANG  
2017/2018**



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
ATMA LUHUR

PERSETUJUAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

Program Studi : Sistem Informasi  
Jenjang Studi : Strata 1  
Judul : ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM  
INFORMASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR  
KANTOR DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN  
TENAGA KERJA KOTA PANGKALPINANG

NIM NAMA

- |               |                     |
|---------------|---------------------|
| 1. 1222500145 | Klara Sinta         |
| 2. 1422500103 | Umi Uswatun Hasanah |
| 3. 1422500109 | Uus Fati            |

Pangkalpinang, 23 Desember 2017

Menyutujui,

Pembimbing,

Hamidah, S.Kom, M.Kom

NIDN.210048302

Pembimbing Lapangan

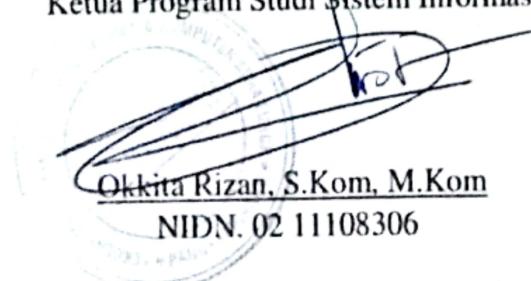


H. ABDUL GHONI, SE, M.Si

NIP. 196501200 198903 1 008

Mengetahui,

Ketua Program Studi Sistem Informasi



Okkita Rizan, S.Kom, M.Kom

NIDN. 02 11108306

## LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KP

Dinyatakan bahwa :

1. Klara Sinta (1222500145)
2. Umi Usватун Hasanah (1422500103)
3. Uus Fati (1422500109)

Telah melaksanakan kegiatan Kerja Praktek dari **11 Oktober 2017** sampai dengan **23 Desember 2017** dengan baik.

Nama : KANTOR DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA PANGKALPINANG

Alamat : Jalan Basuki Rahmat Girimaya Kota Pangkalpinang  
Kec.Girimaya, Kab.Pangkalpinang

Pembimbing Praktek  
Tanggal, 23 Desember 2017



H.ABDUL GHONI, SE , M.Si

NIP. 196501200 198903 1 008

## KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi ALLah SWT,yang telah memberikan rahmat serta hidayah nya kepada kami,sehingga kami dapat melaksanakan kegiatan kuliah kerja peraktek serta menyelesaikan laporan kerja peraktek ini sesuai dengan yang kami harap kan dimana laporan kerja peraktek yang kami buat ini nberjudul “**Analisa dan Perancangan Sistem informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota PangkalPinang**”.

Dalam Penyusunan laporan kuliah kerja peraktek ini kami sebagai penulis kami menyadari akan kekurangan kami yang tidak mungkin dapat menyelesaikan laporan tanpa bantuan dari berbagai pihak oleh sebab itu kami ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kekuatan kepada kami.
2. Orangtua kami yang selalu memberikan do'a dan mensupport kami.
3. Bapak Drs. Djaetun Hs yang telah mendirikan Atma Luhur
4. Bapak Prof. Dr. Moedjiono, Msc, selaku Ketua STMIK Atma Luhur.
5. Ibu Hamidah, S.Kom, M.Kom , M.Sc selaku Dosen Pembimbing Pelaksanaan Kuliah Praktek.
6. Bapak HABDUL GHONI, SE , M.Si selaku Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Pangkalpinang.
7. Ibu Komariah,SH selaku Pembimbing Lapangan Kuliah Praktek.
8. Sekertaris yang telah memberikan dukungan kepada kami untuk dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Praktek.
9. Seluruh teman-teman jurusan Sistem Informasi Angkatan 2014 yang telah turut membantu dan membuat kami termotivasi.

Kami menyadari bahwa Laporan Kuliah Praktek (KP) ini masih jauh dari sempurna. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu sehingga terwujudnya penulisan ini. Akhir dari kata kami mohon maaf apabila masih banyak

kekurangan dalam Laporan Kuliah Praktek (KP). Kami berharap Laporan Kuliah Praktek (KP) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya.

Pangkalpinang,23 Desember 2017

Penulis

## **ABSTRAK**

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pangkalpinang di tetapkan melalui peraturan daerah no 3 tahun 2008 tentang pembentukan dan susunan organisasi perangkat pemerintah kota Pangkalpinang. Dimana didalamnya terdapat Dinas Penanaman Modal,PTSP dan Tenaga Kerja Kota Pangkalpinang yang melayani masyarakat dalam hal pembuatan surat perizinan dan sebagainya. Pada Kantor Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Pangkalpinang sistem pengarsipan surat masih menggunakan metode konvensional seperti masih menggunakan kertas dan dicatat secara manual sebagai arsip utama, Yang seringkali dialami kesulitan dalam pencarian berkas karena harus mencari data satu persatu sehingga memerlukan waktu yang cukup lama, Bahkan sering arsip tidak ditemukan karena banyaknya arsip yang ada selama bertahun-tahun lamanya. Tujuan dalam penelitian ini adalah menghasilkan sistem informasi surat masuk dan surat keluar pada Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Pangkalpinang. Untuk metode yang digunakan yaitu : Pengumpulan data, Analisis sistem, Perancangan sistem dan implementasi sistem. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat mempermudah sistem kearsipan yang berjalan pada dinas tersebut dan dapat meminimalisasikan kesulitan pencatatan data,Pencarian data dan Pembuatan laporan.

**Kata Kunci :** Waterfall, Analisa dan Perancangan Sistem, Surat Menyurat

## DAFTAR ISI

	HALAMAN
KATA PENGANTAR .....	iii
ABSTRAK .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DATAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR SIMBOL .....	xi

### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	1
1.3 Batasan Masalah .....	1
1.4 Manfaat dan Tujuan .....	2
1.5 Metode Penelitian.....	2
1.5.1 Metode Pengembangan Sistem .....	2
1.5.2 Analisa Sistem .....	2
1.5.3 Perancangan Sistem .....	3
1.6 Sistematika Penulisan .....	3

### BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka .....	5
2.2 Konsep Dasar Sistem .....	5
2.3 Konsep Dasar Informasi .....	6
2.4 Pengertian Analisa Berorientasi Objek .....	6
2.4.1 Activity Diagram .....	6
2.5 Perancangan Berorientasi Objek .....	8
2.5.1 Use Case Diagram .....	8
2.5.2 Entity Relationship Diagram (ERD) .....	9
2.5.3 Logical Relationship Structure (LRS) .....	10
2.5.4 Tabel/Relasi .....	10
2.5.5 Spesifikasi Basis Data .....	10
2.5.6 Rancangan Dokumen Keluaran.....	11

2.5.7 Rancangan Dokumen Masukan.....	11
2.5.8 Rancangan Layar Program.....	11
2.6 Macam – Macam Pengertian.....	11
2.6.1 Pengertian Surat .....	11
2.6.2 Pengertian Arsip.....	11
2.6.3 Pengertian Disposisi.....	12
2.6.4 Pengertian Surat Masuk .....	12
2.6.5 Pengertian Surat Keluar .....	12
2.6.6 Metode Model Waterfall .....	12

### **BAB III ORGANISASI**

3.1 Profil Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pangkalpinang .....	14
3.1.1 Sejarah Singkat.....	14
3.1.2 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pangkalpinang .....	14
3.2 Struktur Organisasi.....	14
3.3 Tugas dan Fungsi Organisasi .....	15

### **BAB IV PEMBAHASAN**

4.1 Proses Bisnis .....	19
4.2. Activity.....	20
4.3 Analisa Keluaran.....	24
4.4 Analisa Masukan .....	25
4.5 Identifikasi Kebutuhan .....	26
4.6 Package Diagram .....	27
4.7 Use Case Diagram.....	28
4.8 Deskripsi Use Case.....	28
4.9 Entity Relationship Diagram (ERD) .....	31
4.10 Transformasi ERD ke LRS .....	32
4.11 Logical Relationship Structure (LRS).....	32
4.12 Tabel.....	33
4.13 Spesifikasi Basis Data .....	34
4.14 Rancangan Layar.....	38

## **BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan.....	47
5.2 Saran .....	48
LAMPIRAN .....	49
DAFTAR PUSTAKA .....	54

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Model Waterfall .....	13
Gambar 3.1 Struktur Organisasi .....	15
Gambar 4.1 Proses Penerimaan Surat Masuk dan Pencatatan Pendisposision .....	20
Gambar 4.2 Proses Penerimaan Surat dan Pencatatan Surat Keluar .....	21
Gambar 4.3 Proses Pembuatan Surat Masuk .....	22
Gambar 4.4 Proses Pembuatan Laporan Surat Keluar .....	23
Gambar 4.5 Package Diagram .....	27
Gambar 4.6 Use Case Diagram .....	28
Gambar 4.7 Entity Relationship Diagram (ERD) .....	31
Gambar 4.8 Transformasi ke ERD ke LRS .....	32
Gambar 4.9 Logical Record Structure (LRS) .....	32
Gambar 4.10 Rancangan Layar Menu Utama .....	38
Gambar 4.11 Rancangan Layar Master .....	39
Gambar 4.12 Rancangan Layar Transaksi .....	39
Gambar 4.13 Rancangan Layar Laporan .....	40
Gambar 4.14 Rancangan Layar Entry Data Instansi .....	41
Gambar 4.15 Rancangan Layar Entry Data Bagian .....	42
Gambar 4.16 Rancangan Layar Entry Surat Masuk .....	43
Gambar 4.17 Rancangan Layar Entry Lembar Disposisi .....	44
Gambar 4.18 Rancangan Layar Cetak Lembar Disposisi .....	44
Gambar 4.19 Rancangan Layar Entry Surat Keluar .....	45
Gambar 4.20 Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Masuk .....	45
Gambar 4.21 Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Keluar .....	46

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Instansi .....	33
Tabel 4.2 Surat Masuk .....	33
Tabel 4.3 Disposisi .....	33
Tabel 4.4 Perintah .....	33
Tabel 4.5 Bagian .....	34
Tabel 4.6 Surat Keluar .....	34
Tabel 4.7 Terima .....	34
Tabel 4.8 Spesifikasi Basis Data Instansi .....	35
Tabel 4.9 Spesifikasi Basis Data Surat Masuk .....	35
Tabel 4.10 Spesifikasi Basis Data Disposisi .....	36
Tabel 4.11 Spesifikasi Basis Data Perintah .....	38
Tabel 4.12 Spesifikasi Basis Data Bagian .....	37
Tabel 4.13 Spesifikasi Basis Data Surat Keluar .....	37
Tabel 4.14 Spesifikasi Basis Data Terima .....	38

## DAFTAR SIMBOL

### 1. Simbol *Activity Diagram*



#### *Start Point (Initial Node)*

Merupakan simbol untuk memulai *activity diagram*



#### *End Point (Activity Final Node)*

Merupakan simbol untuk mengakhiri *activity diagram*



#### *Transition*

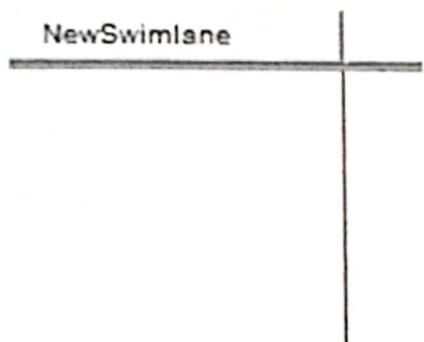
Menggambarkan aliran perpindahan kontrol antara *activity*

#### *Activity (Aktifitas)*

Menggambarkan proses bisnis dan di kenal sebagai *activity state*. *Activity* juga merupakan proses komputasi atau perubahan kondisi yang bisa berupa kata kerja atau ekspresi.

#### *Swimlane*

Menggambarkan pemisah ataupengelompokan aktivitas berdasarkan *Actor*.



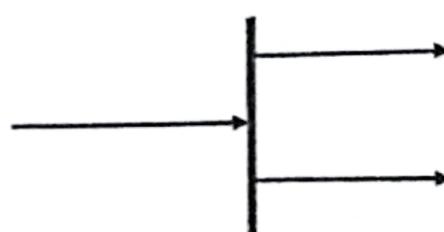
#### *Black Hole Activities*

Adanya masukan dan tidak ada keluaran biasanya digunakan jika dikehendaki ada satu atau lebih transisi.



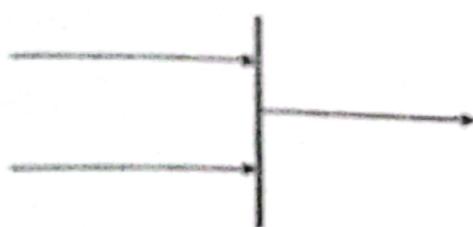
#### *Miracle Activities*

Tidak ada masukan dan ada keluaran, biasanya dipakai pada waktu *start point* dan dikehendaki ada satu atau lebih transisi.



#### *Fork (Percabangan)*

Mempunyai satu transisi masuk dan dua atau lebih transisi keluar.



#### *Join (Penggabungan)*

Mempunyai dua atau lebih transisi masuk dan hanya mempunyai satu transisi keluar.



#### *Decision*

Merupakan cara untuk menggabungkan ketika ada lebih dari satu transisi yang masuk atau pilihan untuk mengambil keputusan.

## 2. Simbol Use Case Diagram



#### *Use Case*

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



#### *Actor*

Sebuah entitas manusia atau mesin yang berinteraksi dengan sistem untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan tertentu

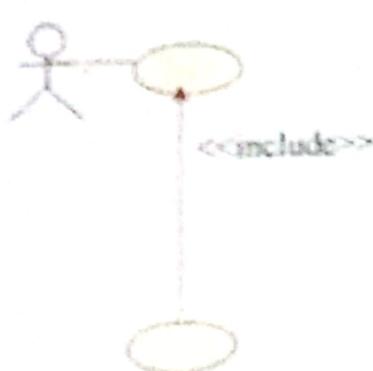
#### *Association*

Merupakan abstraksi berupa garis tanpa panah yang menghubung antara *actor* dan *use case*.



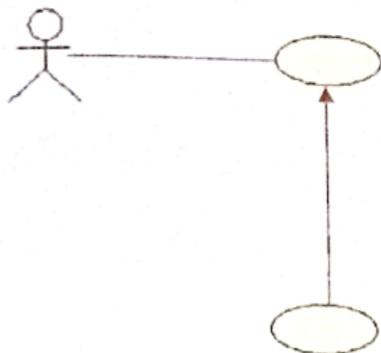
#### *Include*

Menunjukkan bahwa suatu *use case* seluruhnya merupakan fungsional dari *use case* lainnya.



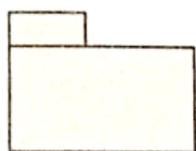
#### *Extend*

Menunjukkan suatu *use case* merupakan tambahan *fungsional* dari *use case* lainnya jika suatu kondisi terpenuhi.



### **Generalization**

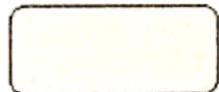
Disebut juga *inheritance* (pewarisan), sebuah elemen dapat merupakan spesialisasi dari elemen lainnya.



### **Packages**

Digambarkan sebagai sebuah direktori yang berisikan model-model elemen. *Packages* digunakan untuk mengorganisasikan sebuah diagram yang besar menjadi beberapa diagram kecil.

### **3. Simbol Entity Relationship Diagram (ERD)**



#### **Entity**

Dapat berupa orang, tempat, objek, atau kejadian yang dianggap penting bagi perusahaan atau instansi sehingga segala atributnya harus dicatat dan disimpan dalam basis data.



#### **Attribute**

Elemen data yang dimiliki sebuah entitas, atribut berfungsi mendeskripsikan karakteristik entitas (atribut yang berfungsi sebagai *key* diberi garis bawah).



#### **Relasi**

Menggambarkan hubungan yang ada diantara himpunan entitas.