SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PANGKALPINANG

LAPORAN KULIAH PRAKTEK

OLEH:

NIM	NAMA
1. 1922500103	JEANVI HERNANTI
2. 1922500173	RELLYTA AGUSTINE
3. 1922500208	DINDA LUTHFI DHIYA ULHAQ

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

ISB ATMA LUHUR

PANGKALPINANG

2022/2023

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PANGKALPINANG

LAPORAN KULIAH PRAKTEK

OLEH:

NIM	NAMA
1. 1922500103	JEANVI HERNANTI
2. 1922500173	RELLYTA AGUSTINE
3. 1922500208	DINDA LUTHFI DHIYA ULHAQ

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

ISB ATMA LUHUR

PANGKALPINANG

2022/202

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. NIM : 1922500103
   NAMA : JEANVI HERNANTI

2. NIM : 1922500173
   NAMA : RELLYTA AGUSTINE

3. NIM : 1922500208
   NAMA : DINDA LUTHFI DHIYA ULHAQ

Judul KP : SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PANGKALPINANG

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

Pangkalpinang, 31 Januari 2023

Nama	Tanda Tangan
1. JEANVI HERNANTI	
2. RELLYTA AGUSTINE	
3. DINDA LUTHFI DHIYA ULHAQ	

INSTITUT SAINS DAN BISNIS (ISB)
ATMA LUHUR

PERSETUJUAN LAPORAN KULIAH PRAKTEK

Fakultas	: Fakultas Teknologi Informasi
Program Studi	: Sistem Informasi
Jenjang Studi	: Strata 1
Judul	: SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PANGKALPINANG

	NIM	NAMA
1.	1922500103	JEANVI HERNANTI
2.	1922500173	RELLYTA AGUSTINE
3.	1922500208	DINDA LUTHFI DHIYA ULHAQ

Pangkalpinang, 31 Januari 2023

Menyetujui,
Pembimbing

Ellya Helmud, M.Kom.
NIDN 0212037801

Pembimbing Lapangan,

Decky Sunarto, S.Kom., M.M.
NIP. 198107262005011005

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Supardi, S.Kom., M.Kom.
NIDN 0219059501

LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KP

Dinyatakan bahwa .

1.	JEANVI HERNANTI	1922500103
2.	RELLYTA AGUSTINE	1922500173
3.	DINDA LUTHFI DHIYA ULHAQ	1922500208

Telah melaksanakan kegiatan Kuliah Praktek dari 24 Oktober 2022 sampai dengan 31 Januari 2023 dengan baik.

Nama Instansi : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Alamat : Jl. Terminal Girimaya, Kelurahan Bukit Besar, Kecamatan Girimaya, Kota Pangkalpinang

Pangkalpinang, 31 Januari 2023

Pembimbing Praktek

Decky Sunarto, S.Kom., M.M

NIP. 198107262005011005

ABSTRAK

Surat merupakan sarana komunikasi dan bukti dari suatu peristiwa. Salah satu kendala yang dihadapi dalam penggunaan surat dalam bentuk fisik adalah pengelolaannya yang harus baik agar surat tidak mudah hilang atau rusak. Permasalahan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkalpinang adalah tingginya konsumsi kertas dalam pengurusan surat dan penulisan laporan pengurusan surat yang harus dihitung sendiri-sendiri setiap bulan. Tujuan dari sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar yangakan dibuat di Balai Diklat Bank Indonesia adalah untuk mengelola informasi surat secara teratur dan dapat membantu pejabat dalam pembuatan laporan. Metode UML (Unified Modelling Language) digunakan saat merencanakan sistem informasi manajemen surat masuk dan keluar, yaitu. use case diagramdan activity diagram. Sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis web ini dirancang dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL. Berdasarkan hasil rancangan diharapkan sistem mampu bekerja sesuai dengan proses bisnis yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika dalam pengelolaan data surat masuk dankeluar.

Kata kunci: Sistem Informasi Surat Masuk, Surat Keluar, Website

ATMA LUHUR
PANGKALPINANG

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya, khususnya dalam penyusunan laporan kuliah praktek ini. Sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Praktek (KP) yang berjudul "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PANGKALPINANG.
Laporan Kuliah Praktek (KP) ini disusun guna melengkapi persyaratan Kuliah Praktek pada program Studi Sistem Informasi ISB Atma Luhur.

Penulis menyadari bahwa laporan Kuliah Praktek (KP) ini masih jauh dari kata sempurna. Karena itu kritik dan saran akan senantiasa penulis terima dengan senang hati bahwa masih banyak kelemahan dan kekurangan dalam penyusunan laporan Kuliah Praktek (KP) ini. Dengan segala keterbatasan, peneliti menyadari pula bahwa laporan Kuliah Praktek (KP) ini takkan terwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan Kuliah Praktek (KP) ini baik secara moril maupun materi, khususnya kepada :

1. Allah SWT yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di Dunia.
2. Bapak Drs. Djaetun HS yang telah mendirikan Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
3. Bapak Dr. Husni Teja Sukmana, S.T., M.Sc, selaku Rektor ISB Atma Luhur.
4. Bapak Ellya Helmud, S.Kom, M.Kom, selaku Dekan FTI ISB Atma Luhur juga selaku Dosen Pembimbing Pelaksanaan Kuliah Praktek (KP) yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, dan membantu, memberikan

nasehat serta bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan Kuliah Praktek ini .

5. Bapak Supardi, S.Kom, M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi.
6. Bapak Febri Yanto, S.IP Selaku Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkalpinang
7. Bapak Decky Sunarto, S.Kom., M.M selaku Pembimbing Lapangan dalam Kerja Praktek yang telah membantu memberikan data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan Kuliah Praktek agar dapat menjadi bahan penelitian.
8. Staf dan Karyawan DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PANGKALPINANG yang telah memberikan dukungan kepada kami untuk dapat menyelesaikan laporan kuliah praktek.
9. Keluarga yang telah memberikan segala kasih sayang dan perhatiannya yang begitu besar terutama kedua orang tua penulis.
10. Semua pihak yang telah membantu, memberikan semangat serta do'anya kepada penulis, yang tidak dapat penulis sampaikan satu per satu. Terima kasih banyak semoga Allah SWT membalas kebaikkan semuanya.

Diharapkan kiranya laporan Kuliah Praktek (KP) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Akhir kata kami mohon maaf apabila masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan Kuliah Praktek (KP) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya.

Pangkalpinang, 31 Januari 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN (COVER
LEMBAR PERNYATAAN ..... **iii**
PERSETUJUAN LAPORAN KULIAH PRAKTEK ..... **iv**
LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KP ..... **v**
ABSTRAK ..... **vi**
KATA PENGANTAR ..... **vii**
DAFTAR ISI ..... **ix**
DAFTAR GAMBAR ..... **xii**
DAFTAR TABEL ..... **xiv**
DAFTAR SIMBOL ..... **xv**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **xx**

BAB I PENDAHULUAN
Latar Belakang 1
Rumusan Masalah 2
Batasan Masalah 3
Tujuan Penulisan 3
Manfaat Penulisan 3
Metodologi Penelitia 4
Sistematika Penulisan 4

BAB I LANDASAN TEORI
Konsep Dasar Pengelolaan 6
Pengertian Pengelolaan 6
Pengertian surat 7
Fungsi Surat 8
Syarat-syarat surat 8
Bahasa surat 8
Langkah-langkah dalam menyusun surat 9

Bagian-bagian surat dan fungsinya 9
Pengertian Surat Masuk dan Keluar 11
Pengertian Surat masuk 11
Pengertian Surat keluar 11
Prosedur pengelolaan surat masuk dan surat keluar 12
Prosedur pengelolaan surat masuk 12
Prosedur pengelolaan surat keluar 14
Konsep Dasar WEB 16
Website 16
Bahasa Pemrograman 17
Basis Data 20
Model Pengembangan Perangkat Lunak 21
Software Pendukung 22
Teori Pendukung 24
Struktur Navigasi 24
ERD (Enterprise Relationship Diagram) 26
LRS (logical Record Structur) 27
Tinjauan Penelitian Terdahulu 28

BAB III ORGANISASI

Profil Organisasi 31
Visi ,Misi, Tujuan dan Sasarn Organisasi 32
Struktur Organisasi 33
Tugas dan Wewenang Organisasi 34

BAB IV ORGANISASI

Analisa Proses Bisnis 43
4.1.2 Prosedur Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkalpinang 44
Activity Diagram 47
Analisa Keluaran 50
Analisa Masukan 51

Identifikasi Kebutuhan 52
Use Case Diagram 56
Deskripsi Use case 57
Rancangan Basis Data 60
Entity Relationship Diagram (ERD) 60
Transformasi Diagram ER Ke Logical Record Structure 61
Rancangan Keluaran 67
Rancangan Masukan 68
Rancangan Dialog Layar 70
Rancangan Layar 70
Sequence Diagram 75
Deployment Diagram 83

BAB IV ORGANISASI

Kesimpulan 84
Saran 84

DAFTAR PUSTAKA 86

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Ilustrasi Model *Waterfall* 18
Gambar 2.2 Struktur Linier 22
Gambar 2.3 Struktur Hirarki 23
Gambar 2.4 Struktur Non Linier 23
Gambar 2.5 Struktur Hybrid 23
Gambar 2.6 Simbol *Entity Relationship Diagram* (ERD) 24
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika. 29
Gambar 4.1 Activity Diagram Proses Prosedur Pengelolaan Surat Masuk..... 41
Gambar 4.2 Activity Diagram Proses Prosedur Pengelolaan ..... Surat Keluar 42
Gambar 4.3 *Use case* Diagram Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar berbasis *WEB* pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkalpinang 47
Gambar 4.4 Entity Relationship Diagram (ERD)..... 51
Gambar 4.5 Transformasi ERD ke Logical Record Structure 51
Gambar 4.6 Logical Record Structure..... 54
Gambar 4.7 Struktur Tampilan..... 67
Gambar 4.8 Struktur Tampilan Layar Menu Login 68
Gambar 4.9 Struktur Tampilan Layar Menu Utama..... 69
Gambar 4.10 Struktur Tampilan Layar Menu Tambah Surat Masuk 69
Gambar 4.11 Struktur Tampilan Layar Menu Disposisi Surat..... 70
Gambar 4.12 Struktur Tampilan Layar Menu Tambah Surat Keluar 70
Gambar 4.13 Rancangan Layar Tambah Data User 71
Gambar 4.14 Rancangan Layar Tambah Data Pegawai 72
Gambar 4.15 Rancangan Layar Tambah Data Kode Surat..... 72
Gambar 4.16 Rancangan Layar Agenda Surat Masuk 73

Gambar 4.17 Rancangan Layar Agenda Surat Keluar 73
Gambar 4.18 Sequence Diagram Login 74
Gambar 4.19 Sequence Diagram Entry Data Pegawai 75
Gambar 4.20 Sequence Diagram Manajemen User 77
Gambar 4.21 Sequence Diagram Entry Surat Masuk 80
Gambar 4.22 Sequence Diagram Entry Disposisi 81
Gambar 4.23 Sequence Diagram Entry Surat Keluar 82
Gambar 4.24 Sequence Diagram Cetak Agenda Surat Masuk 84
Gambar 4.25 Sequence Diagram Cetak Agenda Surat Keluar 85
Gambar 4.26 Sequence Diagram Cetak Agenda Surat Keluar 86
Gambar 4.27 Class Diagram Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkalpinang 87
Gambar 4.28 Deployment Diagram 88

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 4.1 Tabel Pegawai 55
Tabel 4.2 Tabel User 55
Tabel 4.3 Tabel Surat Masuk 55
Tabel 4.4 Tabel Surat Keluar 56
Tabel 4.5 Tabel Disposisi 56
Tabel 4.6 Tabel Kirim 57
Tabel 4.7 Tabel Pilih 57
Tabel 4.8 Spesifikasi Basis Data Tabel Pegawai 58
Tabel 4.9 Spesifikasi Basis Data Tabel User 59
Tabel 4.10 Spesifikasi Basis Data Tabel Surat Masuk 59
Tabel 4.11 Spesifikasi Basis Data Tabel Surat Keluar 60
Tabel 4.12 Spesifikasi Basis Data Tabel Disposisi 61
Tabel 4.13 Spesifikasi Basis Data Tabel Kirim 63
Tabel 4.14 Spesifikasi Basis Data Tabel Pilih 63

DAFTAR SIMBOL

Simbol *Activity* Diagram

Start Point

Menggambarkan awal aktifitas

End Point

Menggambarkan akhir dari aktifitas

Activity

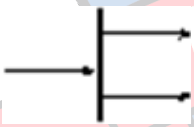
Menggambarkan proses bisnis

Simbol *Black Hold Activies*

Digunakan bila dikehendaki ada satu atau lebih transisi

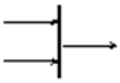
Simbol *Miracle Activies*

Digunakan pada waktu start point dikehendaki ada satu atau lebih transisi



Simbol Fork

Digunakan untuk menunjukkan kegiatan yang dilakukan secara paralel, untuk menggabungkan dua kegiatan paralel menjadi satu

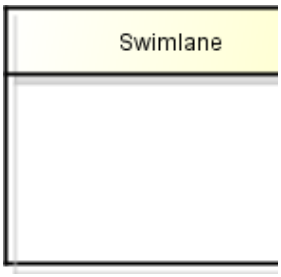


Simbol Join

Menunjukkan adanya demosisi

Decision

Menggambarkan keputusan/ pilihan



Swimlane

Menggambarkan pemisahan aktifitas

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 sistem yang akan dibangun

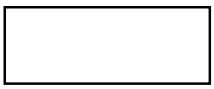
Association

Menggambarkan hubungan antara actor dengan *Use Case*

Simbol Asosiasi antara Actor dan*Use Case*

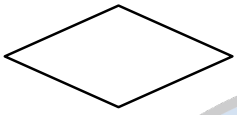
Ujung panah association antara actor dan *Use Case* mengindikasikan siapa/ apa yang meminta interaksi dan bukunya mengindikasikan aliran data.

Simbol ERD (*Entity Relationship Diagram*)



Entity

Menunjukkan obyek-obyek dasar yang terkait dalam sistem



Relationship

Adalah hubungan yang terjadi antara satu atau lebih entity

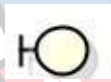
Simbol Sequence Diagram

Actor

Menggambarkan orang yang sedang berinteraksi dengan sistem

Entity Class

Menggambarkan hubungan kegiatan yang akan dilakukan



Activity

Menggambarkan sebuah penggambaran dari form

Control Class

Menggambarkan penghubung antara boundary dengan tabel

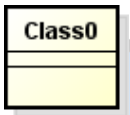
A Focus of Control & A life Line

Menggambarkan tempat mulai dan berakhirnya sebuah message

A Message

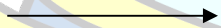
Menggambarkan Pengiriman Pesan

Simbol Class Diagram



Class

Penggambaran dari class name, atribute, atau property atau data dan method atau function atau behavior



Asociation

Menggambarkan hubungan antar objek yang saling membutuhkan. Hubungan ini bisa satu arah atau lebih satu arah

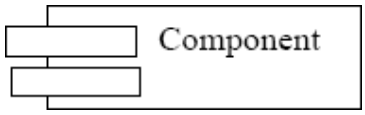
Agregation

Bentuk khusus dari asosiasi yang menggambarkan seluruh bagian suatu obyek merupakan bagian dari obyek lain.

Multiplicity

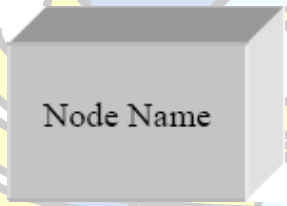
Menggambarkan batasan terendah dan tertinggi untuk obyek-obyek yang berpastisipasi

Simbol Deployment Diagram



Component

Pada deployment diagram, komponen-komponen yang ada diletakkan didalam node untuk memastikan keberadaan mereka.



Node

Node menggambarkan bagian-bagian hardware dalam sebuah sistem. Notasi untuk node digambarkan sebagai sebuah kubus 3 dimensi.

Association

Sebuah association digambarkan sebagai sebagai sebuah garis yang menghubungkan dua node yang mengindikasi jalur komunikasi antara elemen-elemen hardware.

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A : **Halaman**

Lampiran A-1 : Persetujuan Laporan Kuliah Praktek 78

Lampiran A-2 : Kunjungan Kerja Praktek..... 79

Lampiran A-3 : Lembar Pernyataan 80

Lampiran A-4 : Surat Balasan Kominfo 81

Lampiran A-5 : Surat Riset 8