

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENANGANAN SURAT :
STUDI KASUS DINAS KEHUTANAN PROVINSI KEPULAUAN
BANGKA BELITUNG**

SKRIPSI



Alamsyah

0922500018

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

2013

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENANGANAN
SURAT : STUDI KASUS DINAS KEHUTANAN PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

SKRIPSI

**Di ajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer**



Oleh :

Alamsyah

0922500018

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

2013

LEMBAR PERNYATAAN



Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 0922500018

Nama : Alamsyah

Judul Skripsi : **RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
PENANGANAN SURAT: STUDI KASUS DINAS
KEHUTANAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA
BELITUNG**

Menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir saya adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam laporan Tugas Akhir saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Pangkalpinang, Juli 2013

ALAMSYAH

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENANGANAN SURAT
: STUDI KASUS DINAS KEHUTANAN PROVINSI KEPULAUAN
BANGKA BELITUNG**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

Alamsyah

0922500018

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal 11 September 2013

Susunan Dewan Penguji

Anggota



Anisah, M.Kom

NIDN. 02 260783 02

Dosen Pembimbing



Yuyi Andrika, M.Kom

NIDN. 02 271080 01

Ketua



Marini, M.Kom

NIDN. 02 120378 01

Kaprodi Sistem Informasi



Yuyi Andrika, M.Kom

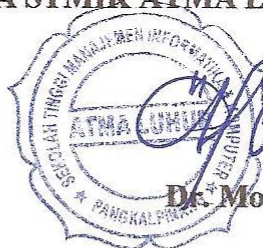
NIDN. 02 271080 01

Skripsi ini telah diterima dan sebagai salah satu persyaratan

Untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer

Tanggal 11 September 2013

KETUA STMIK ATMA LUHUR PANGKALPINANG



Dr. Moedjiono, M.Sc

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan 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 takkan 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 senantiasa memberikan rahmat dan hidayahNya kepada penulis.
2. Bapak Dr. Moedjiono, M. Sc selaku Ketua STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.
3. Bapak Dr.Ir.H.Andri Wahyono ,M.Nat.Res selaku Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang telah senantiasa memberikan izin untuk melakukan riset
4. Ibu Yuyi Andrika, M. Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi sekaligus Pembimbing Tugas Akhir.
5. Seseorang Istriku yang sangat kucintai dalam membantu kelancaran dan kenyamanan Laporan Tugas akhir ini.
6. Kepada kedua Orang tua, kakak dan adik–adik yang telah senantiasa membantu baik dalam do’a, moril maupun materil.
7. Para dosen beserta karyawan–karyawati STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.
8. Teman-teman seperjuangan STMIK Atma Luhur dalam kegiatan pembekalan ilmu untuk masa depan.
9. Semua pihak yang telah membantu penulisan Laporan Tugas Akhir ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini mempunyai banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna, oleh karena itu

penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun, sehingga berguna sebagai bahan masukan guna meningkatkan mutu dari Laporan Tugas Akhir ini.

Akhir kata penulis kembalikan segala-galanya kepada Tuhan Yang Maha Esa, jika terdapat kekurangan itu datangya dari penulis pribadi, dan apabila ada kebenaran didalamnya semata-mata datangya dari Tuhan Yang Maha kuasa. Semoga Laporan Tugas Akhir ini bermanfaat dan berguna bagi para pembaca umumnya dan mahasiswa-mahasiswi STMIK Atma Luhur Pangkalpinang khususnya.

Pangkalpinang, Juli 2013

Penulis

ABSTRACTION

Dinas Kehutanan is the agency that provides services and licensing issues Forests Wood Industrial Zone is existent in Bangka Belitung Islands Province. And dissemination of forestry to the general public this nya. Proses public and private companies engaged in the forestry sector should coordinate procedures for the licensing of the forest area at the Dinas Kehutanan. It is the coordinated delivery of the notice or order by mail will be addressed to the chairman and submitted to the administration for a letter in the input as existing reports.

Process of recording and reporting is done on Dinas Kehutanan until currently still manual. Therefore, common mistakes in carrying out the processes transaction data recipient letter. Among frequent errors in the letter to the recipient, transaction processing delay perceived letter too long, and the absence of a computerized system that makes the process of transaction processing and the recipients become irregular, ineffective and inefficient.

To overcome these problems, we need a system of computerized Mail Handling highly suited to support the advancement and development of technology. So as to overcome the problems or constraints on systems running today. By leveraging this proposed computerized system is good and true, the possibility of supervision or control over the handling of mail became easier.

ABSTRAKSI

Dinas Kehutanan adalah Instansi yang memberikan pelayanan perizinan masalah Hutan Kawasan maupun Industri Kayu yang ada diwilayah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Dan melakukan sosialisasi tentang kehutanan kepada masyarakat umumnya. Proses ini masyarakat maupun perusahaan swasta yang bergerak di bidang kehutanan harus berkoordinasi tata cara perizinan mengenai wilayah hutan ini pada dinas Kehutanan. Hal ini dalam berkoordinasi pemberitahuan ataupun penyampaian agar melalui surat yang akan ditunjukkan kepada pimpinan dan diserahkan ke bagian tata usaha untuk di masukan sebagai laporan surat yang ada .

Proses pencatatan dan laporan yang dilakukan pada dinas kehutanan sampai saat ini masih bersifat manual. Oleh karena itu, sering terjadi kesalahan-kesalahan dalam melaksanakan proses-proses penerima data transaksi surat. Diantaranya sering terjadi kesalahan dalam penerima surat ke bagian, keterlambatan proses transaksi surat yang dirasakan terlalu lama, dan belum adanya sistem yang terkomputerisasi yang membuat proses pengolahan dan penerima surat transaksi menjadi tidak teratur, tidak efektif dan efisien.

Untuk mengatasi masalah tersebut, maka diperlukan suatu sistem komputerisasi Penanganan Surat yang sangat sesuai untuk mendukung kemajuan dan perkembangan Teknologi. Sehingga dapat mengatasi permasalahan atau kendala pada sistem yang berjalan saat ini. Dengan memanfaatkan sistem komputerisasi yang diusulkan ini secara baik dan benar, kemungkinan pengawasan atau kontrol terhadap Penanganan Surat menjadi lebih mudah.

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERNYATAAN	i
LEMBER PENGESAHAN SKRIPSI	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRACTION	v
ABSTRAKSI	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
DAFTAR SIMBOL	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Identifikasi Masalah	2
1.3. Batasan Masalah	3
1.4. Maksud Tujuan	3
1.5. Metode Penelitian.....	4
1.6. Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1. Ruang Lingkup.....	6
a. Konsep Dasar Sistem dan Informasi	6

2.2	Analisa dan Perancangan Sistem Berorientasi Objek.....	9
	a. UML.....	9
	b. Analisa Sistem Berorientasi Objek.....	10
	1) Activity Diagram.....	10
	2) Analisa Dokumen Keluaran	11
	3) Analisa Dokumen Masukan.....	11
	4) Usecase Diagram	12
	c. Perancangan Sistem Berorientasi Objek	14
	1) ERD.....	14
	2) LRS.....	16
	3) Tabel	16
	4) Spesifikasi Basis Data.....	16
	5) Rancangan Dokumen Keluaran	17
	6) Rancangan Dokumen Masukan	17
	7) Rancangan Layar Program.....	17
	8) Sequence Diagram	17
	9) Class Diagram.....	19
2.3	Teori Pendukung.....	20
	a. Teori Surat.....	20
	1) Pengertian surat	20
	2) Fungsi Surat	21
	3) Surat Dinas	21
	4) Surat Permohonan.....	22
	5) Surat Pemberitahuan.....	23
	6) Surat Keterangan.....	23

7) Memo dan Nota Dinas.....	23
8) Cara Menulis surat Dinas.....	23
b. Teori Project Excetion Plan (PEP).....	24
c. Rencana Anggaran Biaya (RAB).....	25
1) Pengertian RAB	25
2) Beberapa Pengertian RAB	26
BAB III PENGELOLAAN PROYEK.....	28
3.1. Ruang Lingkup.....	28
3.2. Tujuan Proyek	28
a. Faktor Penentu Keberhasilan	29
3.3. Project Excecution Plan	29
a. Indentifikasi Stakeholder	30
b. Indetifikasi Deliverables	31
3.4. Penjadwalan Proyek	31
a. Work Breakdown Structure (WBS)	32
b. Gantt Chart.....	33
3.5. Rencana Anggaran Biaya.....	34
3.6. Responsibility Assigment Matrik (RAM).....	36
3.7. Analisa Resiko (Project Risk).....	37
3.8. Rencana Rapat.....	38
BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM.....	40
4.1. Sejarah Singkat Dinas Kehutanan Provinsi Kep.Babel	40
4.2 Struktur Organisasi	41
4.3 Tugas Pokok & Fungsi.....	44
a. Kepala Dinas.....	44
b. Sekretariat.....	44

	c. Bidang Planologi Kehutanan	45
	d. Bidang Bina Produksi Kehutanan.....	47
	e. Bidang RHL.....	48
	f. Kelompok Jabatan Fungsional.....	49
4.4	Analisa Proses Bisnis	50
	a. Proses Bisnis	50
	1) Pendataan Instansi.....	50
	2) Pendataan Pegawai	50
	3) Pendataan Bagian.....	50
	4) Proses Surat Masuk.....	50
	5) Proses Surat Keluar.....	51
	6) Proses Surat Keputusan	51
	7) Proses Surat Tugas.....	52
	7) Proses Laporan Surat Masuk	52
	8) Proses Laporan Surat Keluar	52
	9) Proses Laporan Surat Keputusan	52
	10) Proses Laporan Surat Tugas.....	53
4.5	Activity Diagram	54
	a) Pendataan Instansi.....	54
	b) Pendataan Pegawai	54
	c) Pendataan Bagian.....	55
	d) Proses Surat Masuk.....	56
	e) Proses Surat Keluar.....	57
	f) Proses Surat Tugas	58
	g) Proses Surat Keputusan	59

h) Proses Laporan Surat Masuk	60
i) Proses Laporan Surat Keluar	61
j) Proses Laporan Surat Keputusan	62
k) Proses Laporan Surat Tugas	63
4.6 Analisa Keluaran	64
4.7 Analisa Masukan	67
4.8 Indentifikasi Kebutuhan	70
4.9 Diagram Packcage	74
4.10 Diagram Use Case.....	74
4.11 Deskripsi Use Case	76
4.12 ERD.....	82
4.13 Transformasi ERD ke LRS	83
4.14 LRS	84
4.15 Tabel.....	85
4.16 Spesifikasi Basis Data	87
4.17 Rancangan Antar Muka.....	96
4.18 Rancangan Dialog Layar.....	102
BAB V PENUTUP.....	126
5.1 Kesimpulan.....	126
5.2 Saran.....	126

DAFTAR PUSTAKA.....	128
Lampiran A Keluaran Sistem Berjalan.....	129
Lampiran B Masukan Sistem Berjalan.....	135
Lampiran C Rancangan Keluaran.....	142
Lampiran D Rancangan Masukan.....	145

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar III.1 : Stakeholder Proyek	30
Gambar III.2 : WBS Sistem Informasi Penanganan Surat.....	31
Gambar III.3 : Gantt Chart Proyek Sistem Informasi penanganan Surat.....	32
Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Dinas Kehutanan	43
Gambar IV.2 : Activity Diagram Pendataan Bagian.....	54
Gambar IV.3 : Activity Diagram Pendataan Pegawai	54
Gambar IV.4 : Activity Diagram Pendataan Instansi	55
Gambar IV.5 : Activity Diagram Proses surat masuk.....	56
Gambar IV.6 : Activity Diagram Proses surat keluar	57
Gambar IV.7 : Activity Diagram Proses surat tugas	58
Gambar IV.8 : Activity Diagram Proses surat keputusan	59
Gambar IV.9 : Activity Diagram Proses Laporan surat masuk	60
Gambar IV.10 : Activity Diagram Proses Laporan surat keluar	61
Gambar IV.11 : Activity Diagram Proses Laporan surat keputusan	62
Gambar IV.12 : Activity Diagram Proses Laporan surat tugas.....	63
Gambar IV.13 : Diagram Package	74
Gambar IV.14 : Use Case Diagram Master.....	74
Gambar IV.15 :Use Case Diagram Transaksi	75

Gambar IV.16 : Use Case Diagram Laporan	76
Gambar IV.17 : ERD.....	82
Gambar IV.18 : ERD ke LRS.....	83
Gambar IV.19 : LRS.....	84
Gambar IV.20 : Struktur Tampilan Sistem Informasi Penanganan Surat.....	102
Gambar IV.21 : Rancangan Layar Utama.....	103
Gambar IV.22 : Rancangan Layar Master.....	103
Gambar IV.23 : Rancangan Layar Entry Instansi.....	104
Gambar IV.24 : Rancangan Layar Entry Pegawai	104
Gambar IV.25 : Rancangan Layar Entry Bagian	105
Gambar IV.26 : Rancangan Layar Transaksi.....	106
Gambar IV.27 : Rancangan Layar Entry Surat Masuk.....	106
Gambar IV.28 : Rancangan Layar Entry Surat Keluar.....	106
Gambar IV.29 : Rancangan Layar Entry Surat Tugas.....	108
Gambar IV.30 : Rancangan Layar Entry Surat Keputusan.....	109
Gambar IV.31 : Rancangan Layar Cetak Disposisi.....	109
Gambar IV.32 : Rancangan Layar Cetak Kartu Surat Masuk.....	110
Gambar IV.33 : Rancangan Layar Laporan.....	110
Gambar IV.34 : Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Masuk.....	111
Gambar IV.35 : Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Keluar.....	111
Gambar IV.36 : Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Tugas.....	112

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel III.1 : Deliverables.....	31
Tabel III.2 : Rencana Anggaran Biaya (RAB).....	34
Tabel III.3 : Responsible Assigment Matrik (RAM).....	35
Tabel III.4 : Rencana Penanggulangan Resiko.....	37
Tabel III.5 : Rencana Rapat.....	51
Tabel IV.1 : Tabel instansi.....	85
Tabel IV.2 : Tabel Surat masuk.....	85
Tabel IV.3 : Tabel Disposisi.....	85
Tabel IV.4 : Tabel Kartu Surat Masuk.....	.85
Tabel IV.5 : Tabel Muncul.....	.85
Tabel IV.6 : Tabel Bagian.....	.86
Tabel IV.7 : Tabel Surat Keluar.....	.86
Tabel IV.8 : Tabel Surat Tugas.....	.86
Tabel IV.9 : Tabel Buat.....	.86
Tabel IV.10 : Tabel Pegawai.....	.86
Tabel IV.11 : Tabel ISI.....	.87
Tabel IV.12 : Tabel Surat Keputusan.....	.87
Tabel IV.13 : Tabel Spesifikasi Basis Data instansi.....	.88
Tabel IV.14 : Tabel Spesifikasi Basis Data surat masuk.....	.88
Tabel IV.15 : Tabel Spesifikasi Basis Data Disposisi89
Tabel IV.16 : Tabel Spesifikasi Basis Data Kartu Surat masuk.....	.90

Tabel IV.17	: Tabel Spesifikasi Basis Data Muncul.....	90
Tabel IV.18	: Tabel Spesifikasi Basis Data Bagian.....	91
Tabel IV.19	: Tabel Spesifikasi Basis Data surat keluar.....	92
Tabel IV.20	: Tabel Spesifikasi Basis Data Surat tugas.....	93
Tabel IV.21	: Tabel Spesifikasi Basis Data buat.....	94
Tabel IV.22	: Tabel Spesifikasi Basis Data Pegawai.....	94
Tabel IV.23	: Tabel Spesifikasi Basis Data isi.....	95
Tabel IV.24	: Tabel Spesifikasi Basis Data Surat Keputusan.....	96

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran A : Dokumen Keluaran Sistem Berjalan	
Lampiran A-1 : Disposisi.....	128
Lampiran A-2 : Kartu Surat Masuk.....	129
Lampiran A-3 : Laporan Surat Masuk.....	130
Lampiran A-4 : Laporan Surat Keluar.....	131
Lampiran A-5 : Laporan Surat Tugas	132
Lampiran A-6 : Laporan Surat Keputusan	133
Lampiran B : Dokumen Masukan Sistem Berjalan	
Lampiran B-1 : Data Instansi	134
Lampiran B-2 : Data Pegawai.....	135
Lampiran B-3 : Data Bagian.....	136
Lampiran B-4 : Agenda Surat Masuk.....	137
Lampiran B-5 : Agenda Surat Keluar.....	138
Lampiran B-6 : Agenda Surat Tugas.....	139
Lampiran B-7 : Agenda Keputusan.....	140

Lampiran C : Rancangan Keluaran Sistem Usulan	
Lampiran C-1 : Form Disposisi.....	141
Lampiran C-2 : Kartu Surat Masuk.....	142
Lampiran C-3 : Laporan Surat Masuk.....	143
Lampiran C-4 : Laporan Surat Keluar.....	144
Lampiran C-5 : Laporan Surat Tugas.....	145
Lampiran C-6 : Laporan Surat Keputusan.....	146
Lampiran D : Rancangan Masukan Sistem Usulan	
Lampiran D-1 : Data instansi.....	147
Lampiran D-2 : Data Pegawai.....	148
Lampiran D-3 : Data Bagian.....	149
Lampiran D-4 : Data Surat Masuk.....	150
Lampiran D-4 : Data Surat Keluar	151
Lampiran D-4 : Data Surat Tugas	152
Lampiran D-4 : Data Surat Keputusan.....	153
Lampiran E : Surat Keterangan	
Lampiran E-1 : Surat Keterangan Riset Dinas Kehutanan Prov.Kep.Babel.....	154
Lampiran E-2 : Kartu Bimbingan.....	155

DAFTAR SIMBOL

1. Activity Diagram

a. Start Point



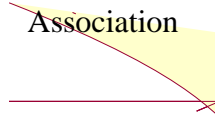
Menggambarkan permulaan dari sebuah sistem yang akan dikerjakan, biasanya terletak pada pojok kiri atas

b. Activity State



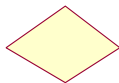
Menggambarkan sebuah proses bisnis

c. Association



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

d. Decision Points



Menggambarkan hubungan transisi sebuah garis dari atau ke decision point

e. End Point



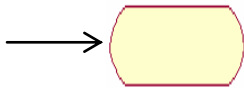
Menggambarkan akhir dari sebuah sistem

f. Swimlane



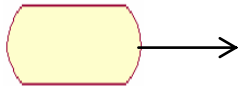
Menggambaran pemisah atau pengelompokan aktivitas

a. Black Hole Activities



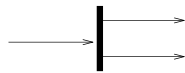
Menggambaran ada masukan tapi tidak ada keluaran

b. Miracle Activities



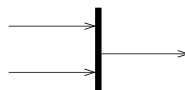
Menggambaran tidak ada masukan tapi ada keluaran

c. Fork



Menggambaran kegiatan yang dilakukan secara paralel atau untuk menggabungkan dua kegiatan paralel menjadi satu

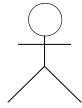
d. Join



Menggambaran adanya dekomposisi

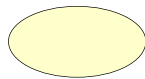
2. Use Case Diagram

a. An Actor



Menggambarkan orang atau sistem yang menyediakan atau menerima informasi dari sistem

b. Use Case



Menggambarkan proses sistem (kebutuhan sistem dari sudut pandang user)

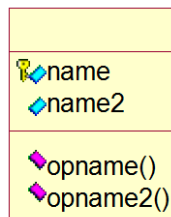
c. Association Aktif



Menggambarkan bagaimana actor terlibat didalam use case

3. Simbol Class Diagram

a. Class



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

b. Association



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

c. Multiplicity

1 1..*

Menggambarkan batasan terendah dan tertinggi untuk obyek-obyek yang berpartisipasi

4. Sequence Diagram

a. An Actor



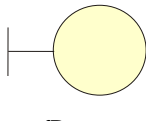
Menggambarkan orang yang sedang berinteraksi dengan sistem

b. Entity Class



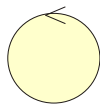
Menggambarkan hubungan kegiatan yang akan dilakukan

c. Boundary Class



Menggambarkan sebuah penggambaran dari form

d. Control Class



Menggambarkan penghubung antara boundary dengan tabel

e. A focus Of Control & A life line



Menggambarkan tempat mulai dan berakhirnya sebuah message

f. A message



A Message() Menggambarkan pengiriman pesan

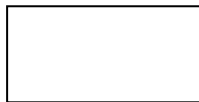
g. Loop



Menggambarkan perulangan dalam sequence

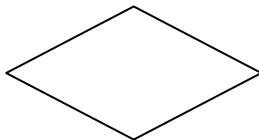
5. ERD

a. Entitas



Merupakan obyek – obyek dasar yang terikat didalam sistem. Obyek tersebut dapat berupa orang, benda, atau hal lainnya yang keterangannya perlu disimpan di basis data

b. Relationship



Merupakan kejadian yang menggambarkan hubungan antara dua atau lebih entitas

c. Garis



Menghubungkan entitas dengan relationship