PENGOLAHAN DATA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR DI DINAS TENAGA KERJA KOTA BANDUNG

Laporan Tugas Akhir

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Kelulusan
Program Diploma III Jurusan Manajemen Informatika

HERNA HERDIANA
10903142

JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2007

ABSTRAK

Berkas yang menumpuk tentunya akan memakan tempat serta waktu dan tenaga yang besar dalam pengolahannya. Hal ini merupakan hal yang umum dalam suatu instansi pemerintah. Permasalahan ini sudah menjadi rutinitas yang semakin hari semakin berat seiring bertambahnya berkas surat yang masuk dan dikeluarkan oleh instansi tersebut. Pengolahan berkas yang dilakukan secara manual akan sangat tidak efektif dengan semakin bertambahnya jumlah arsip yang harus diolah.

Untuk penanganan masalah itu dapat dilakukan dengan komputerisasi proses pengarsipan surat dengan membangun sebuah sistem pengarsipan terpadu dalam hal ini sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar untuk mempermudah dan mempercepat proses pengolahan surat yang ada. Ditambah dengan fleksibilitas sistem yang berinteraksi dengan aplikasi lain agar dapat dilakukan proses yang lebih lanjut atau pengiriman format laporan kedalam format lain.

Dengan sistem pengarsipan ini proses yang mungkin dilakukan terhadap berkas surat yang masuk atau keluar akan kesalahan yang terjadi karena proses manual serta kesalahan hitung kalkulasi surat dapat dilakukan dengan lebih cepat serta tepat dan laporan bulanan surat masuk dan keluar dapat dilihat dalam aplikasi.

ABSTRACT

Amount of letter form and archieve took place, time and energy to procced. It was a routine that getting hard to be done especially in government institutes. This case will go worst when another letter and archieve in crease. All process to be with it all need more time, resource and it not efective.

To handle it could be done with computerized archieves and letter form. The process that always be done manually and take more time energy decreased, faster ond of couse the flexibility so the output sistem could be open in other application and formats for further process.

With this application on archieve system all process and calculation that did in archieve system can be done quicker, faster and more flexible to the other application are supported.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul "Pengolahan Data Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandug".

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan-kekurangan dalam penyelesaian Tugas Akhir ini, karena terbatasnya ilmu dan pengalaman yang ada. Untuk itu penulis meminta maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang ada, serta merasa perlunya kritik dan saran dari pihak-pihak lain untuk memperluas wawasan penulis.

Pada kesempatan ini penulis ingin juga menyampaikan rasa hormat dan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan bagi penulis, sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan. Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada

Yang telah meluangkan waktu dan pikiran sehingga selesainya Tugas Akhir ini.Ucapan terimakasih juga penulis tujukan kepada :

1. Dr.Ir.Eddy Soegoto, M.sc selaku Rektor UNIKOM Bandung.
2. Prof. Dr. Ir. Ukun Sastraprawira, M.sc selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer UNIKOM Bandung.
3. Yasmi Afrizal, S.Kom, M.Kom selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika UNIKOM Bandung.
4. Iyan Gustiana, S.Kom, selaku Wali Dosen sekaligus Dosen pembimbing yang telah membimbing penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.

5. Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung yang telah meluangkan waktu dalam memberikan data dan informasi yang dibutuhkan untuk melakukan penelitian
6. Mama, papa dan Keluarga Besar Yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis selama ini
7. Win's yang telah memberi semangat serta doa sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini
8. Kang yayan, Toke, Juhe, Mandul, Odzie, Ikhsan, Bule, Aday, Wako, Rifan, Anto dan temen-temen di Kosan Tuisda 15 A, terima kasih atas doa, bantuan dan perhatian kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Bang Ari, Iqbal, Asep, dan semua teman-teman MI-12 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran dalam penulisan tugas akhir ini dan atas semangat yang kalian berikan.

Akhir kata tiada lain harapan penulis semoga Allah, SWT membalas semua kebaikan Bapak, Ibu serta teman-teman dengan balasan-Nya yang setimpal dan mudah-mudahan hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Bandung, 30 juni 2007

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

DAFTAR GAMBAR viii

DAFTAR TABEL xii

DAFTAR SIMBOL xii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah 1

1.2 Identifikasi Masalah 2

1.3 Batasan Masalah 3

1.4 Tujuan Dan Manfaat Penelitian 3

1.5 Metodologi Penelitian 4

1.6 Sistematika Penulisan 5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Data 6

2.2 Pengertian Pengolahan Data 6

2.3 Pengertian Surat 6

2.4 Pengertian Surat Masuk 7

2.5 Pengertian Surat Keluar 8

2.6 Alat-alat (*Tools*) Yang Diguakan 8

2.6.1 Diagram Aliran Data/Data Flow Diagram 8

2.6.2 Diagram Konteks 8

2.6.3 Kamus Data 9

2.7 Perancangan Basis Data 9

2.7.1 Basis Data..... 9

2.7.2 Normalisasi 9

2.7.2.1 Bentuk Tidak Normal..... 10

2.7.2.2 Bentuk Normal Pertama 10

2.7.2.3 Bentuk Normal Kedua..... 10

2.7.2.4 Bentuk Normal Ketiga..... 10

2.8 Pengertian ERD..... 11

2.9 Bahasa Pemograman Yang Digunakan 13

2.9.1 Microsoft Visual Basic 6.0..... 13

2.9.2 Microsoft SQL Server 2000..... 14

2.9.3 Crytal Report..... 14

BAB III ANALISIS SISTEM

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan..... 15

3.1.1 Sejarah Dinas Tenaga Kerja 15

3.1.2 Tujuan Berdirinya DISNAKER 19

3.1.3 Visi dan Misi DISNAKER..... 19

3.1.4 Fungsi DISNAKERD 20

3.1.5 Susunan Organisasi..... 22

3.2 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan 25
3.3 Pegolahan Data Surat Masuk 25
3.4 Pegolahan Data Surat Keluar 28
3.5 Diagram Konteks yang Sedang Berjalan..... 30
3.6 Data Flow Diagram (DFD) yang Sedang Berjalan 30
3.7 Evaluasi Sistem..... 32
3.8 Solusi 32

BAB IV PERANCANGAN SISTEM

4.1 Perancangan Proses 33
4.1.1 Flow Map surat masuk yang diusulkan..... 33
4.1.2 Flow Map surat keluar yang diusulkan 36
4.1.3 Diagram Konteks yang diusulkan 38
4.1.4 Data Flow Diagram yang diusulkan..... 39
4.2 Kamus Data 41
4.3 Perancangan Basis Data 42
4.4 Normalisasi 42
4.5 Entity Relation Diagram Perancangan 45
4.6 Tabel Relasi 45
4.7 Stuktur File..... 46
4.8 Perancangan Program..... 49
4.8.1 Perancangan Input..... 49
4.8.2 Perancangan Output..... 58
4.9 Pengkodean..... 62

4.10 Stuktur Menu Program 63

4.11 Kebutuhan Sistem 64

BAB V IMPLEMENTASI SISTEM

5.1 Penggunaan Program 66

5.2 Konfigurasi 68

5.3 Master Kode 69

5.4 Surat Masuk 69

5.5 Input Surat Keluar..... 72

5.6 Hapus Surat Keluar 73

5.7 Cetak Surat Masuk 73

5.8 Pencarian Surat Masuk 74

5.9 Edit Surat Masuk 75

5.10 Penghapusan Surat Masuk 76

5.11 Penarikan laporan..... 77

5.12 Cetak Ulang Surat Keluar..... 79

5.13 Cetak Ulang Surat Masuk..... 79

5.14 Posting Surat Keluar 80

5.15 Posting Surat Masuk..... 81

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan 82

6.2 Saran 83

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Sruktur organisasi 24

Gambar 3.2 Flow Map Pengolahan Data

Surat Masuk yang Sedang Berjalan..... 27

Gambar 3.3 Flow map pengolahan data

Surat keluar yang sedang berjalan..... 29

Gambar 3.4 Contex Diagram..... 30

Gambar 3.5 Data Flow Diagram (DFD)level 0

yang sedang berjalan 31

Gambar 3.6 Data Flow Diagram (DFD)Level 1 Proses 1 31

Gambar 3.7 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Peroses 2 32

Gambar 4.1 Flow map pengolahan data

surat masuk yang diusulkan 35

Gambar 4.2 Flow map pengolahan data

surat keluar yang yang diusulkan 37

Gambar 4.3 Diagram Konteks yang diusulkan..... 38

Gambar 4.4 Data Flow Diagram level 0 yang diusulkan..... 39

Gambar 4.5 Data Flow Diagram Surat Masuk Level 1..... 40

Gambar 4.6 Data Flow Diagram Surat Keluar Level 1..... 40

Gambar 4.7 Entity Relation Diagram..... 43

Gambar 4.8 Rancangan Menu Password 49

Gambar 4.9 Rancangan Menu Utama 50

Gambar 4.10 Rancangan Konfigurasi 50

Gambar 4.11 Rancangan Master kode 51

Gambar 4.12 Rancangan Input Data Surat Masuk 51

Gambar 4.13 Rancangan Input Data Surat Keluar 52

Gambar 4.14 Rancangan Hapus Surat Keluar 53

Gambar 4.15 Rancangan Hapaus Surat Masuk 53

Gambar 4.16 Rancangan Cetak ulang Surat masuk 54

Gambar 4.17 Rancangan Form Pencarian 54

Gambar 4.18 Rancangan Form Edit Surat Masuk 55

Gambar 4.19 Rancangan penarikan laporan 56

Gambar 4.20 Rancangan cetak ulang surat keluar 56

Gambar 4.21 Rancangan cetak ulang surat masuk 57

Gambar 4.22 Rancangan Posting Surat masuk 57

Gambar 4.23 Rancangan posting surat keluar 57

Gambar 4.24 Rancangan Kartu Surat Masuk 58

Gambar 4.25 Rancangan Kartu penerus/Disposisi 59

Gambar 4.26 Rancangan laporan surat masuk 60

Gambar 4.27 Rancangan laporan surat keluar 61

Gambar 4.28 Perancangan Struktur Menu Program 63

Gambar 5.1 Tampilan Form Login 66

Gambar 5.2 Tampilan Form Menu Utama 67

Gambar 5.2 Tampilan Form Menu Utama 72

Gambar 5.3 Tampilan Form Konfigurasi 68

Gambar 5.4 Tampilan Form master kode 69

Gambar 5.5 Tampilan Form input surat masuk 70

Gambar 5.6 Tampilan Report Kartu Surat Masuk 71

Gambar 5.7 Tampilan Report Disposisi 71

Gambar 5.8 Tampilan Form Input surat keluar 72

Gambar 5.9 Tampilan Form Hapus surat keluar 73

Gambar 5.10 Tampilan Form Cetak Ulang Surat Masuk 74

Gambar 5.11 Tampilan Form Pencarian Surat Masuk 75

Gambar 5.12 Tampilan Form Edit Surat Masuk 76

Gambar 5.13 Tampilan Form Penghapusan Surat Masuk 77

Gambar 5.14 Tampilan Form Penarikan laporan bulanan 78

Gambar 5.15 Tampilan Report laporan bulanan 78

Gambar 5.16 Tampilan Form Cetak Ulang Surat Keluar 79

Gambar 5.17 Tampilan Form Cetak Ulang Surat Masuk Keluar 80

Gambar 5.18 Tampilan Form Posting Surat Keluar 80

Gambar 5.19 Tampilan Form Posting Surat Masuk 81

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Bentuk Relasi 46

Tabel 4.2 Surat Keluar 47

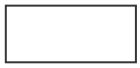
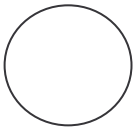
Tabel 4.3 Disposisi 47

Tabel 4.4 Surat Masuk 48

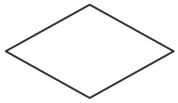
Tabel 4.5 Kode 48

DAFTAR SIMBOL

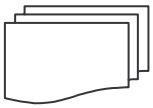
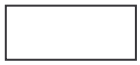
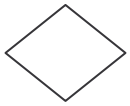
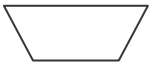
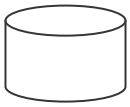
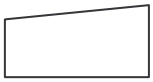
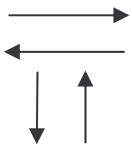
1. Simbol *Data Flow Diagram* (DFD)

Simbol	Keterangan
	Menunjukan Entitas Luar
	Menunjukan Suatu Proses yang dilakukan orang, mesin atau Komputer.
	Menunjukan Tempat Penyimpanan
	Menunjukan Arus Data

2. Simbol *Entity Relational Diagram* (ERD)

Simbol	Keterangan
	Sebagai Entitas dan sebagai Modul dalam bagan terstruktur
	Menunjukan Relasi antar data dalam ERD
	Menunjukan Garis penghubung dalam ERD

3. Simbol *Flow Map* (Bagan Alir Dokumen)

Simbol	Keterangan
	Simbol Dokumen baik Input maopun Output, baik proses Manual, Mekanik atau Komputer
	Simbol multi dokumen (dapat terdiri lebih dari satu dokumen dalam sekali input/output)
	Simbol Penyimpanan Offline (Urut A: Alphabetic, N: Numerical, C: Chronological)
	Simbol Proses dari Operasi Program Komputer
	Menunjukan Kondisi
	Simbol Kegiatan Manual
	Simbol Harddisk (Menunjukan Input/Output menggunakan Harddisk)
	Simbol Keyboard (Menunjukan Input menggunakan Keyboard)
	Simbol Aliran Dokumen atau Prosedur