DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL i

LEMBAR PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR GAMBAR viii

DAFTAR SIMBOL ix

DAFTAR LAMPIRAN x

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang Masalah di Lapangan …..... 1

1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah 2

1.3. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan 3

1.4. Batasan masalah 3

1.5. Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan 3

BAB II LANDASAN TEORI 5

2.1. Konsep Dasar Surat 5

2.1.1. Pengertian Surat 5

2.1.2. Fungsi surat 5

2.1.3. Jenis-jenis surat 6

2.2. Pengertian Sistem 6

2.3. Karakteristik Sistem 10

2.4. Alat Bantu Analisis 11

2.4.1. Pengertian DFD 11

2.4.2. Latar belakang DAD 11

2.4.3. Tujuan DFD 12

2.4.4. Manfaat DFD 12

2.4.5. Simbol DFD 13

2.4.5.1. Terminator/Kesatuan luar (*External Entity*) 13

2.4.5.2. Arus data (data flow) 14

2.4.5.3. Proses (process) 15

2.4.5.4. Simpanan data (data store) 15

2.4.6. Syarat Membuat DFD 16

2.4.7. Tips-tips dalam membuat DFD 16

2.4.8. Langkah Membuat atau Menggambar DFD 17

2.4.8.1. Diagram Konteks (diagram context) 18

2.4.8.2. Buat Diagram Level Zero (Overview Diagram) 19

2.4.8.3. Buat Diagram Level 1 20

2.4.9. Kesalahan dalan pembuatan DFD 22

2.4.10. Bagan Alir Dokumen (Flowmap) 23

BAB III PROFIL PERUSAHAAN 24

3.1.Tinjauan Umum Perusahaan 24

3.1.1. Sejarah BAPPEDA 24

3.1.2. Visi dan Misi 26

3.1.3. Tugas dan Fungsi 26

3.2.Struktur Organisasi Perusahaan 29

3.3. Deskripsi Kerja 30

BAB IV ANALISIS PRAKTEK KERJA LAPANGAN 37

4.1. Analisis Sistem Yang Berjalan 37

4.1.1. Tata Cara Pengelolaan Surat Masuk pada Badan Perancangan Daerah Jawa Barat Bidang Sosial Budaya..... 37

4.2. Analisis Prosedur yang sedang Berjalan 38

4.2.1. Flow Map 38

4.2.2. Diagram Kontek 39

4.2.3. Data Flow Diagram 41

4.2.4. Data Flow Diagram Level 1 43

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 45

5.1.Kesimpulan 45

5.2.Saran 46

DAFTAR PUSTAKA .....

LAMPIRAN .....