DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

DAFTAR TABEL vi

DAFTAR GAMBAR vii

DAFTAR SIMBOL viii

DAFTAR LAMPIRAN x

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang Masalah 1

1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah 2

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian 3

1.4. Batasan Masalah 4

1.5. Tempat dan Waktu Kerja Praktek 4

BAB II LANDASAN TEORI 6

2.1. Pengertian Sistem 6

2.1.1. Elemen Sistem 7

2.1.2. Karakteristik Sistem..... 9

2.1.3. Klasifikasi Sistem 10

2.2 Pengertian Informasi 11

2.3 Pengertian Sistem Informasi 11

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur..... 12

2.4.1. Bagan Alir Dokumen(Flowmap) 13

2.4.2. Diagram Kontek 13

2.4.3. Data Flow Diagram..... 15

2.4.4. Kamus Data……..……..... 17

2.5 Perancangan Basis Data……..……..... 17

BAB III TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN ……..... 19

3.1.Tinjaun Umum Perusahaan..... 19

3.1.1. Sejarah BKPD Provinsi JABAR ……..... 19

3.1.2. Bidang Pekerjaan Badan atau Lembaga 19

3.1.3. Visi dan Misi Lembaga……. 20

3.2.Struktur Organisasi Lembaga 21

3.3.Deskripsi Kerja Perusahaan ……..... 23

BAB IV ANALISIS PRAKTEK KERJA LAPANGAN 25

4.1. Analisis Sistem yang Berjalan 25

4.1.1. Analisis Dokumen 25

4.1.2. Analisis Prosedur yang sedang berjalan 26

4.1.2.1. Flow Map 28

4.1.2.2. Diagram kontek …..... 29

4.1.2.3. Data Flow Diagram 30

4.1.3. Evaluasi Sistem yang sedang Berjalan 30

4.2. Usulan Perancangan Sistem 31

4.2.1. Tujuan Perancangan Sistem 32

4.2.2. Perancangan Prosedur yang Diusulkan 32

4.2.2.1. Diagram Kontek 33

4.2.2.2. Data Flow Diagram 33

4.2.2.3. Kamus Data 41

4.2.3 Perancangan Basis data 44

4.3.2.1. Normalisasi 44

4.2.3.2. Entity Relationship Diagram..... 46

4.2.3.3. Relasi Tabel..... 47

4.2.3.4. Spesifikasi Basis Data 48

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 51

5.1. Kesimpulan 51

5.2. Saran 51

DAFTAR PUSTAKA 53

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Penelitian Kerja Praktek 5

Tabel 4.1. Evaluasi Sistem yang sedang berjalan dan usulannya..... 31

Tabel 4.2. Tabel Relasi..... 47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Simbol yang digunakan dalam Kontek Diagram.…….…… 14

Gambar 2.2. Simbol yang digunakan dalam DFD …….. 16

Gambar 3.1. Struktur Organisasi BKPD Provinsi JABAR……. 22

Gambar 4.1. Flow map yang sedang berjalan ……..…… 28

Gambar 4.2. Diagram Konteks yang sedang berjalan ……..…… 29

Gambar 4.3. Data Flow Diagram yang sedang berjalan …….. 30

Gambar 4.4. Diagram konteks yang diusulkan…….……..… 33

Gambar 4.5. Data Flow Diagram yang diusulkan ……..….. 35

Gambar 4.6. Data Flow Diagram level 2 proses 1 yang diusulkan…....…... 36

Gambar 4.7 Data Flow Diagram level 2 proses 2 yang diusulkan…… 37

Gambar 4.8. Data Flow Diagram level 2 proses 3 yang diusulkan……..….. 38

Gambar 4.9. Data Flow Diagram level 2 proses 4 yang diusulkan…… 39

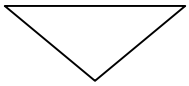
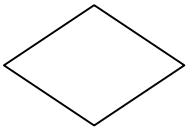
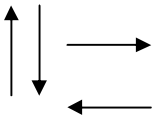
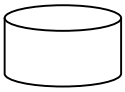
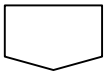
Gambar 4.10. Data Flow Diagram level 2 proses 5 yang diusulkan ……... 40

Gambar 4.11. Data Flow Diagram level 2 proses 6 yang diusulkan……..… 41

Gambar 4.12. Entity Relationship Diagram ……..……. 47

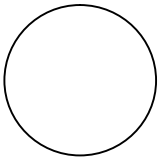
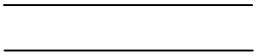
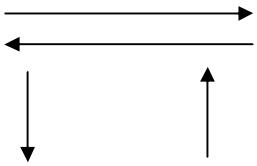
DAFTAR SIMBOL

SIMBOL BAGAN ALIR DOKUMEN (FLOW MAP)

SIMBOL	KETERANGAN
	**Dokumen** Menunjukan dokumen input dan output baik untuk proses manual, mekanik atau komputer
	**Proses** Menunjukan kegiatan proses dari operasi computer
	**Arsip** Menunjukan simpanan arsip
	**Keputusan** Simbol ini menunjukan operasi validasi atau seleksi terhadap suatu kondisi untuk menghasilkan suatu keputusan
	**Data Flow** Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan
	**Disk Storage** Menunjukan alat I/O simpanan berupa harddisk
	**Penghubung** Menunjukan Connector pada halaman yang sama
	Menunjukan connector pada halaman yang beda

DAFTAR SIMBOL

SIMBOL BAGAN ALIR DATA (DATA FLOW DIAGRAM)

SIMBOL	KETERANGAN
	**Proses** Menunjukan prosedure atau alat yang menggunakan atau memproses data masukan menjadi data keluaran atau output.
	**Eksternal Entity** Menunjukan bagian-bagian luar dari sistem baik berupa orang/unit.
	**Data Store** Penyimpanan arus data masukan dan keluaran
	**Data Flow** Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pengajuan Praktek Kerja Lapangan dari Jurusan ke Instansi
2. Surat Izin Praktek Kerja Lapangan dari Instansi
3. Surat keterangan telah melakukan Praktek Kerja Lapanagan dari Instansi
4. Kartu Bimbingan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
5. Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan
6. Form Penilaian Praktek Kerja Lapangan
7. Daftar Riwayat Hidup
8. Surat keterangan penyerahan hak ekslusif