

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAKSI	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Tujuan.....	3
1.5 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.....	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	8
2.2.1 Visi Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya	8
2.2.2 Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya	8
2.3 Tujuan Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.....	9
2.4 Sasaran Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.....	9
2.5 Tugas Sekretariat.....	9
2.5.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.....	11
2.5.2 Sub Bagian Keuangan.....	11

2.6 Tugas Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.....	12
2.6.1 Seksi Hubungan Industrial.....	14
2.6.2 Seksi Syarat Kerja.....	15
2.7 Tugas Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja.....	15
2.7.1 Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja	18
2.7.2 Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja.....	19
2.8 Tugas Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.....	19
2.8.1 Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	22
2.8.2 Seksi Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	22
2.9 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.....	24
BAB III LANDASAN TEORI	25
3.1 Definisi Surat Masuk.....	25
3.2 Definisi Surat Keluar	25
3.3 Definisi Perselisihan Hubungan Industrial	26
3.4 Definisi Korespondensi	26
3.5 Definisi Rancang Bangun	26
3.6 Definisi Aplikasi.....	27
3.7 Definisi Sistem.....	27
3.8 Karakteristik Sistem.....	27
3.9 Definisi Informasi.....	29
3.10 Definisi Sistem Informasi	29
3.11 Aktivitas Dasar Sistem Informasi.....	30
3.12 Komponen Sistem Informasi	30

3.13 Konsep Dasar Basis Data.....	32
3.14 Sistem Basis Data	33
3.15 Definisi <i>System Development Life Cycle</i> (SDLC).....	33
3.16 Definisi Bagan Alir Dokumen	35
3.17 Diagram Aliran Data (<i>Data Flow Diagram</i>)	36
3.18 Visual Basic .Net 2010	37
3.19 SQL Server 2008	38
BAB IV DESKRIPSI KERJA PRAKTEK	39
4.1 Observasi	39
4.2 Analisis Sistem	39
4.2.1 Proses Pencatatan Surat Masuk	39
4.2.2 Proses Pencatatan Surat Keluar	40
4.2.3 Proses Pencatatan Kasus PHI.....	42
4.3 Perancangan Sistem.....	43
4.3.1 <i>System Flow</i>	43
4.3.2 <i>Data Flow Diagram</i>	53
4.3.3 <i>Conceptual Data Model</i> (CDM).....	61
4.3.4 <i>Physical Data Model</i> (PDM).....	61
4.3.5 Struktur Tabel.....	62
4.3.5 <i>Desain Input / Output</i>	66
4.4 Implementasi dan Evaluasi	74
4.4.1 Teknologi.....	74
4.4.2 Tampilan Program	75

BAB IV PENUTUP	84
5.1 Kesimpulan	84
5.2 Saran	84
DAFTAR PUSTAKA.....	86
LAMPIRAN.....	87

STIKOM SURABAYA

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.....	24
Gambar 4.1 <i>Document Flow</i> Pencatatan Surat Masuk.....	40
Gambar 4.2 <i>Document Flow</i> Pencatatan Surat Keluar.....	41
Gambar 4.3 <i>Document Flow</i> Pencatatan Kasus PHI.....	42
Gambar 4.4 <i>System Flow</i> Pencatatan Surat Masuk.....	44
Gambar 4.5 <i>System Flow</i> Pencatatan Surat Keluar.....	46
Gambar 4.6 <i>System Flow</i> Pencatatan Kasus PHI.....	48
Gambar 4.7 <i>System Flow</i> Manajemen Pegawai.....	50
Gambar 4.8 <i>System Flow</i> Pembuatan Laporan.....	52
Gambar 4.9 HIPO Aplikasi Korespondensi dan Pencatatan Kasus PHI.....	53
Gambar 4.10 <i>Context Diagram</i> Aplikasi Korespondensi dan Pencatatan Kasus PHI.....	54
Gambar 4.11 DFD level 0 Aplikasi Korespondensi dan Pencatatan Kasus PHI..	55
Gambar 4.12 DFD level 1 Proses Pencatatan Surat Masuk.....	56
Gambar 4.13 DFD level 1 Proses Pencatatan Surat Keluar.....	57
Gambar 4.14 DFD level 1 Proses Pencatatan Kasus PHI.....	58
Gambar 4.15 DFD level 1 Proses Manajemen Pegawai.....	59
Gambar 4.16 DFD level 1 Proses Pembuatan Laporan.....	60
Gambar 4.17 CDM Aplikasi Korespondensi dan Pencatatan Kasus PHI.....	61
Gambar 4.18 PDM Aplikasi Korespondensi dan Pencatatan Kasus PHI.....	61
Gambar 4.19 Desain Form Login.....	66
Gambar 4.20 Desain Form Utama.....	67

Gambar 4.21 Desain Form Manajemen Pegawai.....	68
Gambar 4.22 Desain Form Pencatatan Surat Masuk	69
Gambar 4.23 Desain Form Pencatatan Surat Keluar	70
Gambar 4.24 Desain Form Pencatatan Kasus PHI	71
Gambar 4.25 Desain Form Pencarian Data.....	72
Gambar 4.26 Desain Laporan Surat Masuk	72
Gambar 4.27 Desain Laporan Surat Keluar	73
Gambar 4.28 Desain Laporan Kasus PHI	73
Gambar 4.29 Form Login.....	75
Gambar 4.30 Form Utama.....	76
Gambar 4.31 Form Manajemen Pegawai	77
Gambar 4.32 Form Pencatatan Surat Masuk.....	78
Gambar 4.33 Form Pencatatan Surat Keluar.....	79
Gambar 4.34 Form Pencatatan Kasus PHI.....	80
Gambar 4.35 Form Pencarian Data.....	81
Gambar 4.36 Form About	81
Gambar 4.37 Laporan Surat Masuk	82
Gambar 4.38 Laporan Surat Keluar	82
Gambar 4.39 Laporan Kasus PHI	83

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Simbol <i>Document Flow</i>	35
Tabel 3.2 Simbol <i>System Flow</i>	36
Tabel 3.3 Simbol <i>Data Flow Diagram</i>	37
Tabel 4.1 Tabel Pegawai	62
Tabel 4.2 Tabel Perusahaan	63
Tabel 4.3 Tabel Pekerja.....	63
Tabel 4.4 Tabel Surat Masuk	64
Tabel 4.5 Tabel Surat Keluar	64
Tabel 4.6 Tabel Kasus PHI	65

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kerja Praktek	87
Lampiran 2 Acuan Kerja Praktek (Form KP-5).....	88
Lampiran 3 Garis Besar Rencana Kerja Mingguan (Form KP-5).....	89
Lampiran 4 Log Harian dan Catatan Perubahan Acuan Kerja (Form KP-6)	90
Lampiran 5 Kehadiran Kerja Praktek (Form KP-7)	91
Lampiran 6 Kartu Bimbingan Kerja Praktek	92