

IV. PEMBAHASAN

A. Analisis Proses Bisnis

Proses bisnis pada Sub bagian keuangan dan tata usaha kantor UPBU Radin Inten II melibatkan Kepala Kantor UPBU sebagai penanggung jawab utama untuk seluruh kegiatan yang berlangsung pada Bandar Udara Radin Inten II. Sub bagian keuangan dan tata usaha menangani peredaran surat menyurat baik surat yang datang nya dari luar instansi maupun di dalam instansi sendiri. Selanjutnya staff sub bagian keuangan dan tata usaha akan mencatat surat yang masuk ke agenda takah surat sebelum diserahkan kepada Kepala Sub bagian keuangan dan tata usaha, Bapak Tri Yuwono Prasetyo.S.sos,.MM untuk *dicheck* dan diparaf.

Lalu setelah selesai diparaf oleh Kepala Sub bagian keuangan dan tata usaha, selanjutnya surat akan dihantar ke bagian sekretariat yaitu Ibu Mimin S.Sos agar selanjutnya diserahkan kepada Kepala Kantor UPBU Radin Inten II, Bapak Asep Kosasih Samapta.S.T,. M.Mtr untuk diketahui dan memutuskan tindak lanjut dari surat tersebut, menunjuk Kasie dan Pejabat Eselon lainnya untuk mengetahui surat dan hasil keputusan Kepala Kantor UPBU tersebut. Lalu jika sudah selesai mengetahui dan menanda tangani, surat akan dikembalikan ke Staff Sub bagian keuangan dan tata usaha untuk selanjutnya dicatat, surat tersebut harus dihantar ke pejabat/Eselon siapa saja dan mencatat nomor surat serta tanggal berapa surat tersebut diketahui oleh Kepala kantor UPBU.

B. Analisis Keunggulan dan Kekurangan.

Hasil dari analisis mengenai keunggulan dan kekurangan dari proses penakahan surat masuk dan surat keluar pada sub bagian keuangan dan tata usaha kantor UPBU Radin Inten II adalah sebagai berikut :

a. Keunggulan

1. Tidak membutuhkan perangkat PC untuk mencatat surat masuk dan keluar.
2. Kecepatan pengoreksian catatan jika terjadi kesalahan tulis.
3. Penyimpanan surat yang teratur.

b. Kekurangan

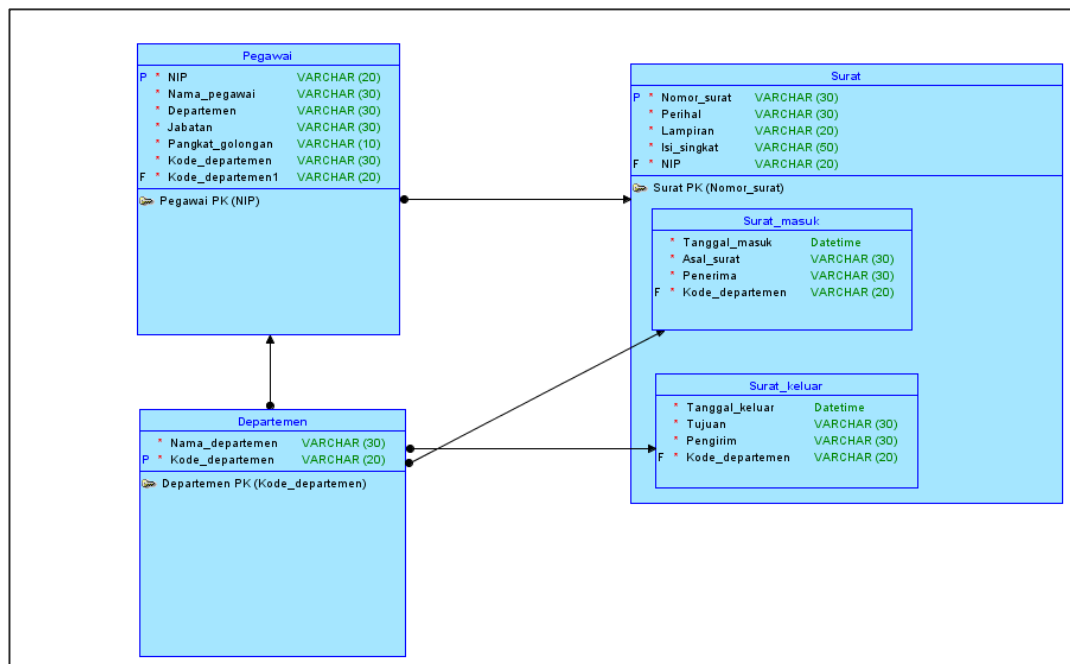
1. Memakan waktu yang lama dalam mencatat adanya surat masuk dan surat keluar.
2. Menggunakan buku takah *manual* yang jumlah halaman nya terbatas.
3. Memakan banyak ruang pada saat menakah surat masuk maupun keluar.

C. Analisis Proses Bisnis Yang Ditawarkan.

Kemajuan pada Bandar Udara Radin Inten II Lampung sangat pesat. Ditambah dengan statusnya yang sudah menjadi Bandara Internasional, menjadikan Bandar Udara Radin Inten II Lampung harus lebih memperhatikan banyak aspek untuk menjalankan proses bisnis nya, salah satu nya ialah aspek Teknologi dan Informasi *Digital*. Dengan memperhatikan aspek Teknologi dan Informasi *Digital*, proses bisnis yang khusus nya ada pada sub bagian keuangan dan tata usaha akan menjadi lebih mudah dan efisien dalam segi waktu serta menjamin *data* surat-menyurat.

D. Entity Relationship Diagram.

ERD (*Entity Relationship Diagram*) merupakan diagram yang menjelaskan hubungan / relasi antar entitas di dalam *database*. ERD Sistem Informasi Repository Surat Masuk dan Surat Keluar memiliki entitas pegawai, departemen dan surat (surat masuk dan surat keluar). Entitas surat merupakan *supertype* yang memiliki dua *subtype* yaitu surat masuk dan surat keluar.



Gambar 4.1 *Entity Relationship Diagram* dengan menggunakan aplikasi *SQL Data Modeler*.

E. *Use Case Diagram*.

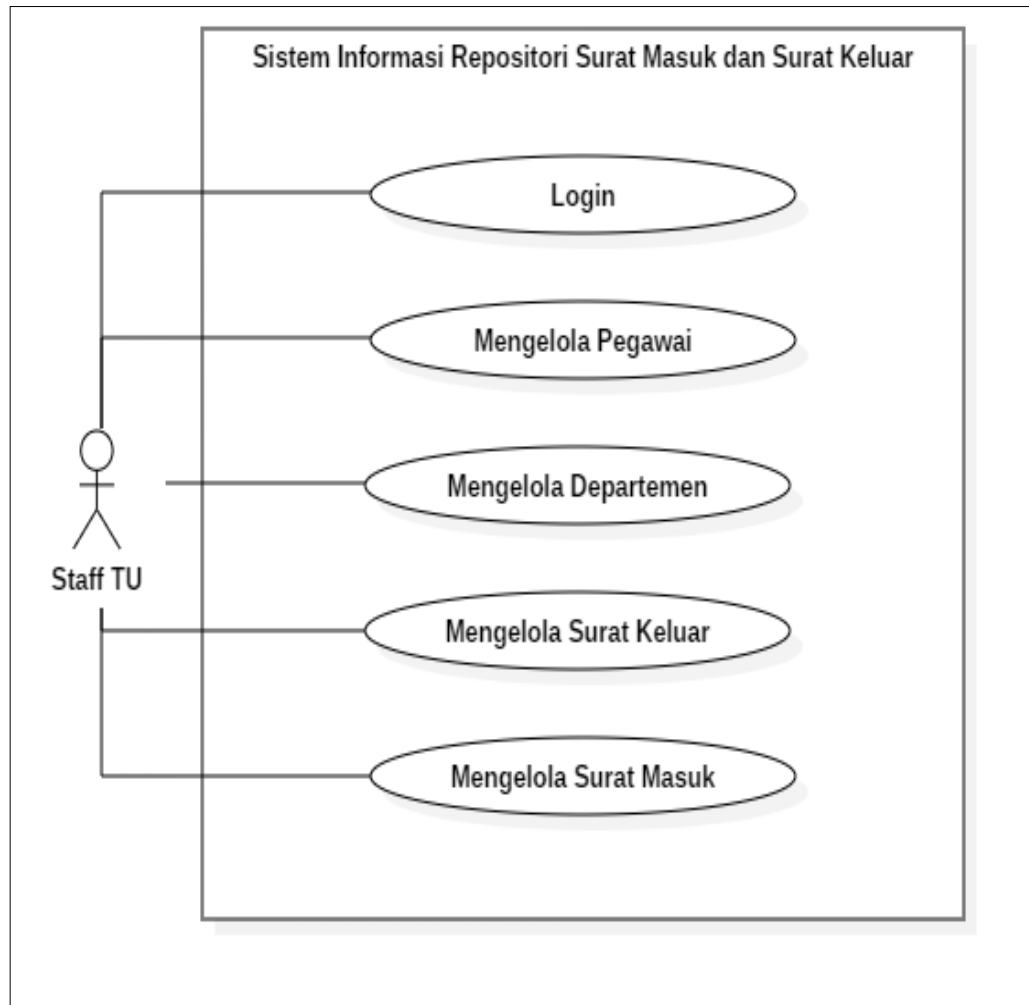
Use Case Diagram adalah menggambarkan fungsionalitas yang diharapkan dari sebuah sistem yang ditekankan adalah “apa” yang diperbuat sistem, dan bukan “bagaimana”. Berikut merupakan tabel keterangan *Use Case Diagram* Sistem Informasi Repository Surat Masuk dan Surat Keluar.

Tabel 4.1 Keterangan *Use Case Diagram*

<i>Use Case</i> (UC)	Keterangan
UC.1	Melakukan proses <i>Login</i>
UC.2	Melakukan Pengelolaan Pegawai
UC.3	Melakukan Pengelolaan Departemen
UC.4	Melakukan Pengelolaan Surat Keluar
UC.5	Melakukan Pengelolaan Surat Masuk

Sistem Informasi Repository Surat Masuk dan Surat Keluar memiliki satu aktor yaitu staff tata usaha dan lima *use case* yang sudah dijelaskan pada tabel di atas. Staff tata usaha dapat melakukan login, pengelolaan pegawai, pengelolaan departemen, pengelolaan surat keluar dan pengelolaan surat masuk. Dalam semua pengelolaan staff dapat melihat, menamambah, memperbarui dan menghapus.

Berikut merupakan *use case* dari Sistem Informasi Repository Surat Masuk Dan Surat Keluar.



Gambar. 4.2 *Use Case Diagram* Perancangan Sistem Informasi Repository Surat Masuk dan Surat Keluar di UPBU Radin Inten II.

F. *Activity Diagram*

Activity Diagram adalah alur kerja sistem yang kita buat. Berikut ini tabel keterangan *Activity Diagram*.

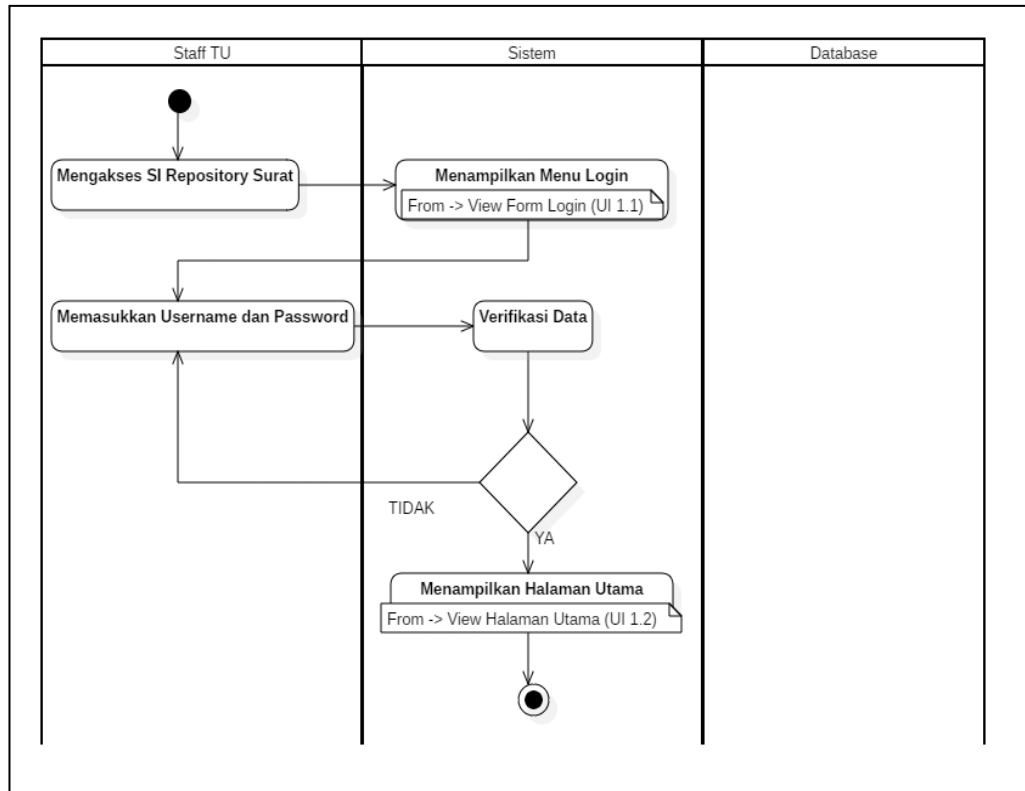
Tabel 4.2 Keterangan *Activity Diagram*

<i>Use Case (UC)</i>	<i>Activity Diagram (AD)</i>
UC.1	AD 1.1 Mengautentikasi Proses Login AD 1.2 Menampilkan Halaman Awal
UC.2	AD 2.1 Menampilkan Data Pegawai AD 2.2 Menambah Data Pegawai AD 2.3 Memperbarui Data Pegawai AD 2.4 Menghapus Data Pegawai
UC.3	AD 3.1 Menampilkan Data Departemen AD 3.2 Menambah Data Departemen AD 3.3 Memperbarui Data Departemen AD 3.4 Menghapus Data Departemen
UC.4	AD 4.1 Menampilkan Data Surat Keluar AD 4.2 Menambah Data Surat Keluar AD 4.3 Memperbarui Data Surat Keluar AD 4.4 Menghapus Data Surat Keluar
UC.5	AD 5.1 Menampilkan Data Surat Masuk AD 5.2 Menambah Data Surat Masuk AD 5.3 Memperbarui Data Surat Masuk AD 5.4 Menghapus Data Surat Masuk

a. *Activity Diagram* 1 (AD 1.1 dan AD 1.2)

Activity AD 1.1 aktor melakukan login ke sistem informasi repository surat masuk dan surat keluar dan terjadi proses autentikasi. Jika proses autentikasi berhasil maka sistem akan memunculkan halaman awal (AD 1.2), tetapi jika proses autentikasi gagal maka sistem akan mengembalikan aktor ke proses awal login.

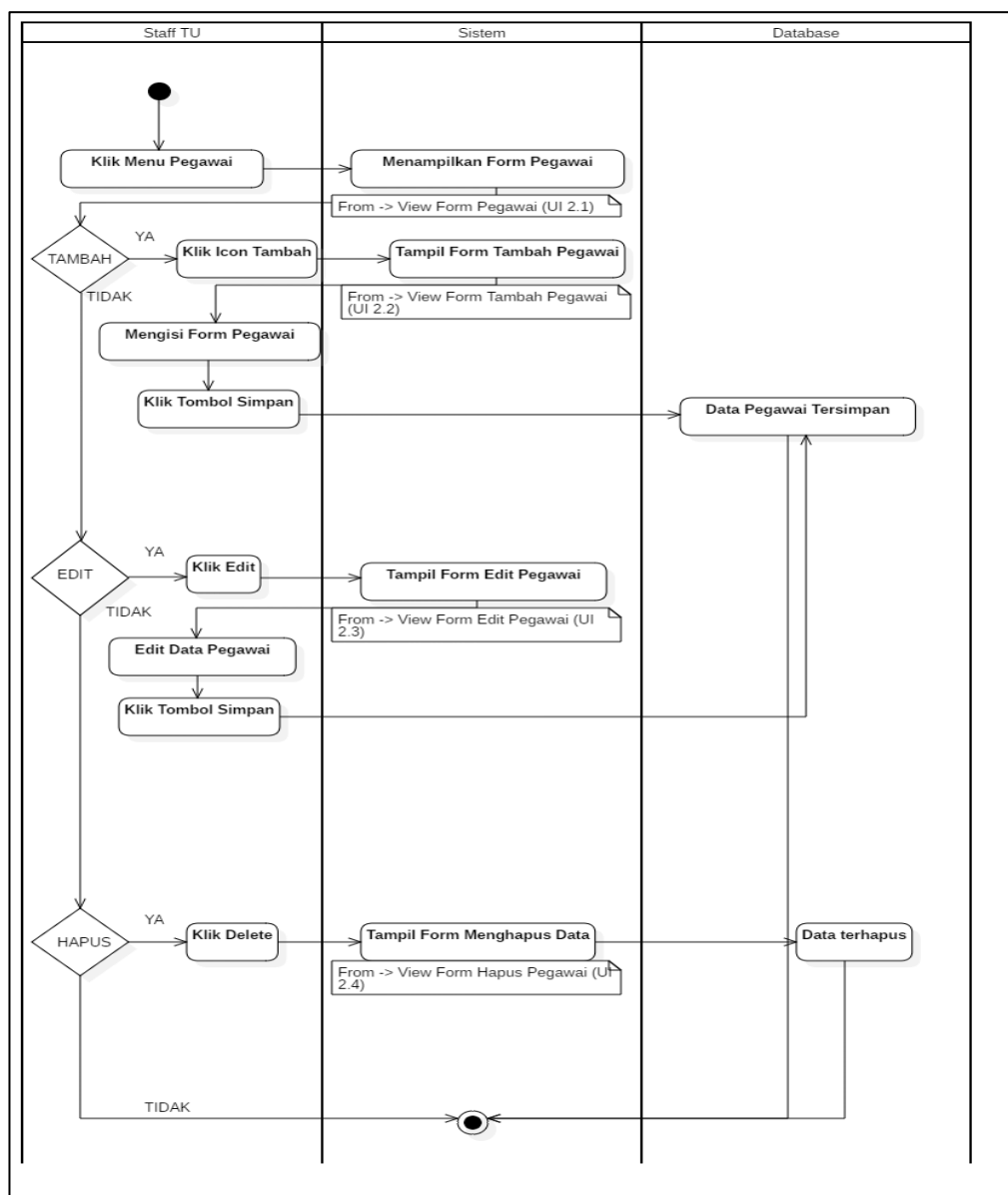
Berikut adalah *Activity Diagram* 1 (AD 1.1 Mengautentikasi Proses Login dan AD 1.2 Menampilkan Halaman Awal).



Gambar 4.3 Activity Diagram 1.1 sampai 1.2

b. Activity Diagram 2 (AD 2.1 sampai AD 2.4)

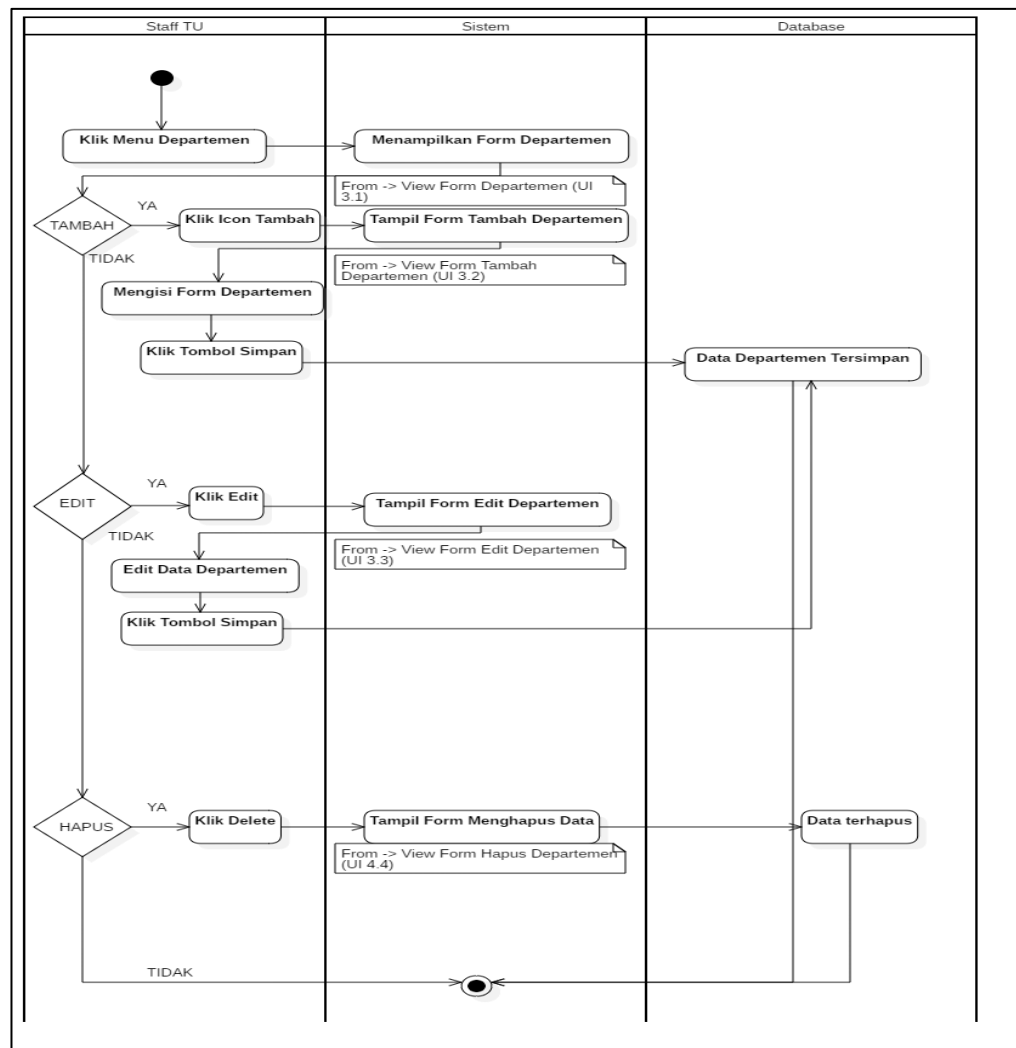
Activity AD 2.1 aktor melihat tampilan list data pegawai yang sudah terdaftar pada sistem informasi. Lalu pada AD 2.2 aktor dapat menambahkan data pegawai ke dalam sistem informasi. Pada AD 2.3 aktor dapat memperbarui data pegawai yang sudah tersimpan tadi dan yang terakhir yaitu AD 2.4 yaitu aktor dapat menghapus data pegawai yang sudah tersimpan di sistem informasi.



Gambar 4.4 Activity Diagram 2.1 sampai 2.4

c. Activity Diagram 3 (AD 3.1 sampai AD 3.4)

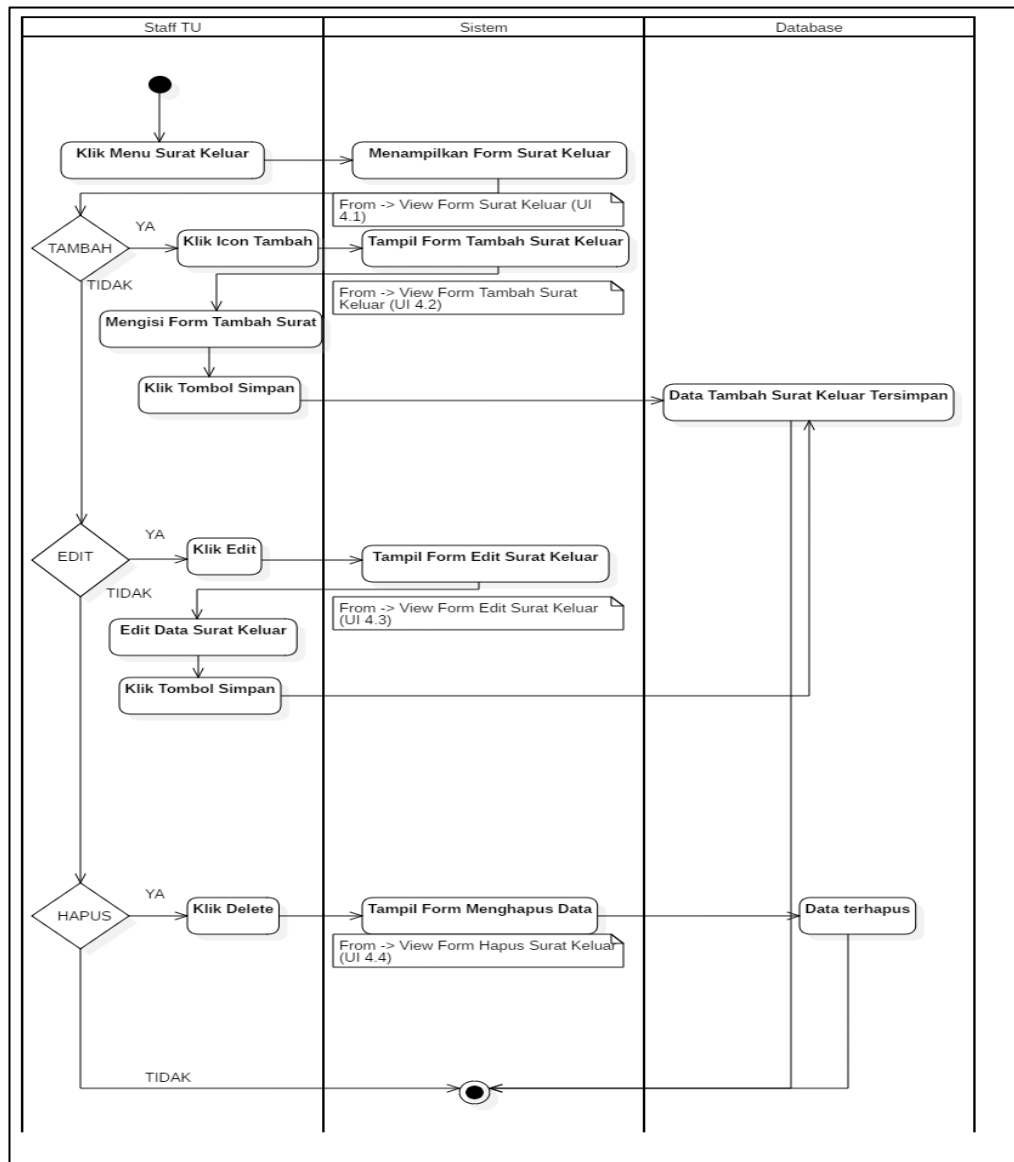
Activity AD 2.1 aktor melihat tampilan list data departemen yang sudah terdaftar pada sistem informasi. Lalu pada AD 2.2 aktor dapat menambahkan data departemen ke dalam sistem informasi. Pada AD 2.3 aktor dapat memperbarui data departemen yang sudah tersimpan tadi dan yang terakhir yaitu AD 2.4 yaitu aktor dapat menghapus data departemen yang sudah tersimpan di sistem informasi.



Gambar 4.5 Activity Diagram 3.1 sampai 3.4

d. Activity Diagram 4 (AD 4.1 sampai AD 4.4)

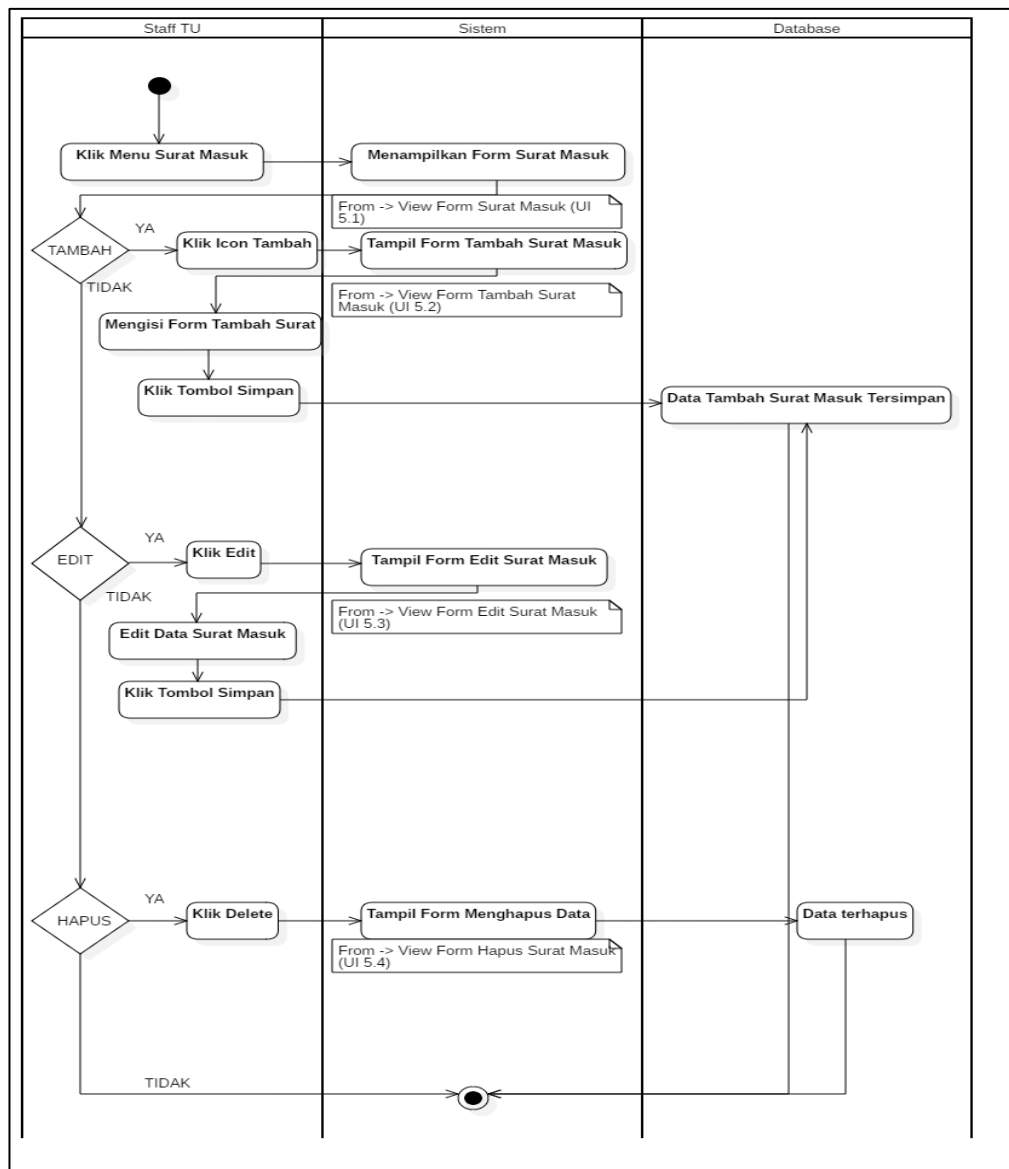
Activity AD 4.1 aktor melihat tampilan list data surat keluar yang sudah terdaftar pada sistem informasi. Lalu pada AD 4.2 aktor dapat menambahkan data surat keluar ke dalam sistem informasi. Pada AD 4.3 aktor dapat memperbarui data surat keluar yang sudah tersimpan tadi dan yang terakhir yaitu AD 4.4 yaitu aktor dapat menghapus data surat keluar yang sudah tersimpan di sistem informasi.



Gambar 4.6 Activity Diagram 4.1 sampai 4.4

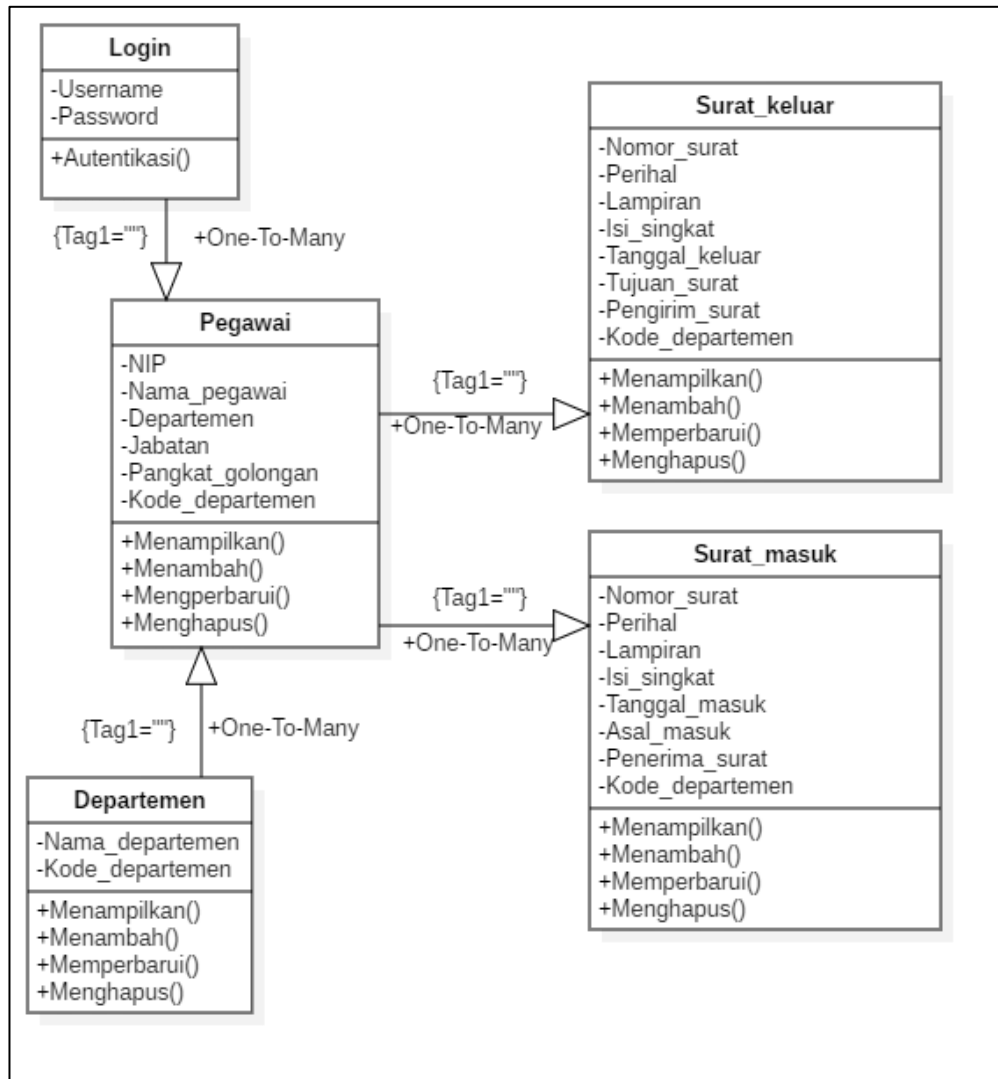
e. Activity Diagram 5 (AD 5.1 sampai AD 5.4)

Activity AD 5.1 aktor melihat tampilan list data surat masuk yang sudah terdaftar pada sistem informasi. Lalu pada AD 5.2 aktor dapat menambahkan data surat masuk ke dalam sistem informasi. Pada AD 5.3 aktor dapat memperbarui data surat masuk yang sudah tersimpan tadi dan yang terakhir yaitu AD 5.4 yaitu aktor dapat menghapus data surat masuk yang sudah tersimpan di sistem informasi.



Gambar 4.7 Activity Diagram 5.1 sampai 5.4

G. Class Diagram



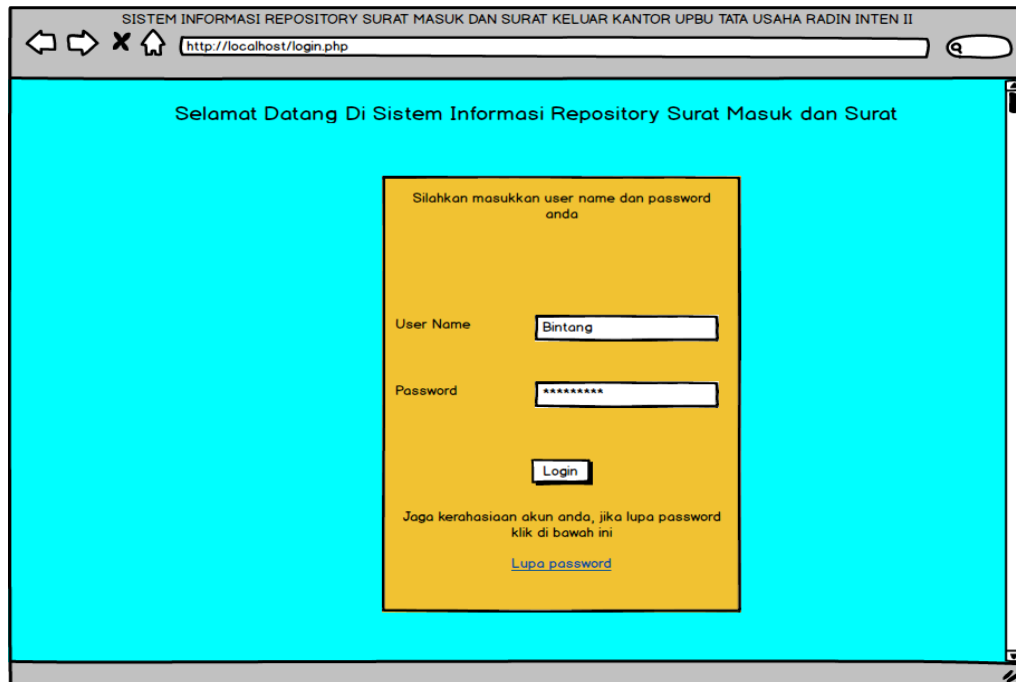
Gambar 4.8 *Class Diagram* Sistem Informasi Repository Surat Masuk dan Surat Keluar

H. Desain Interface

Tabel 4.3 design *User Interface*

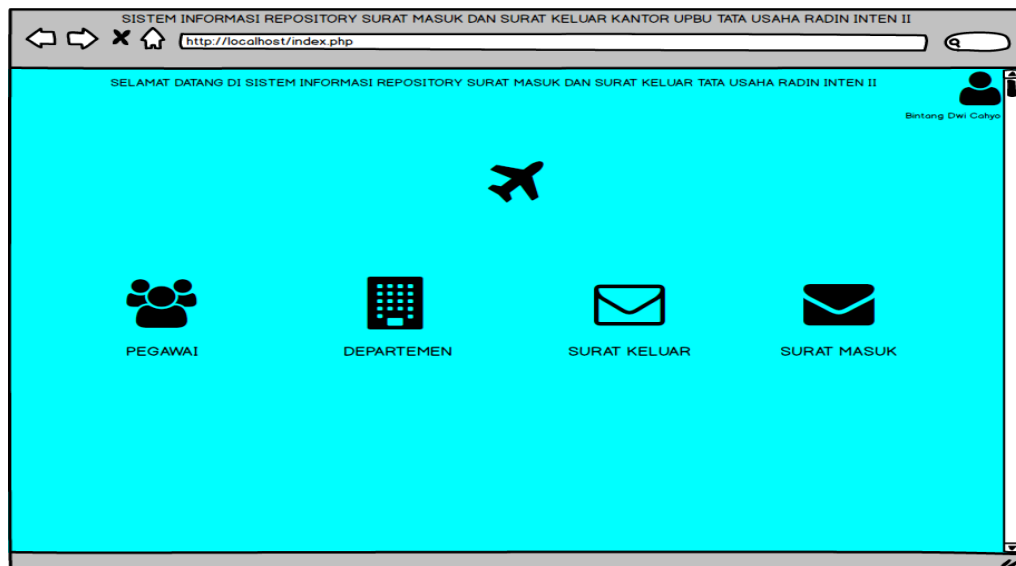
<i>Activity Diagram</i>		User Interface (UI)
AD 1	1.1	UI 1.1 Menu Login
	2.1	UI 2.1 Tampilan Awal
AD 2	2.1	UI 2.1 Tampilan Data Pegawai
	2.2	UI 2.2 Menambah Data Pegawai
	2.3	UI 2.3 Memperbarui Data Pegawai
	2.4	UI 2.4 Menghapus Data Pegawai
AD 3	3.1	UI 3.1 Tampilan Data Departemen
	3.2	UI 3.2 Menambah Data Departemen
	3.3	UI 3.3 Memperbarui Data Departemen
	3.4	UI 3.4 Menghapus Data Departemen
AD 4	4.1	UI 4.1 Tampilan Data Surat Keluar
	4.2	UI 4.2 Menambah Data Surat Keluar
	4.3	UI 4.3 Memperbarui Data Surat Keluar
	4.4	UI 4.4 Menghapus Data Surat Keluar
AD 5	5.1	UI 5.1 Tampilan Data Surat Masuk
	5.2	UI 5.2 Menambah Data Surat Masuk
	5.3	UI 5.3 Memperbarui Data Surat Masuk
	5.4	UI 5.4 Menghapus Data Surat Masuk

a. *Interface Login* (AD 1.1 dan UI 1.1)



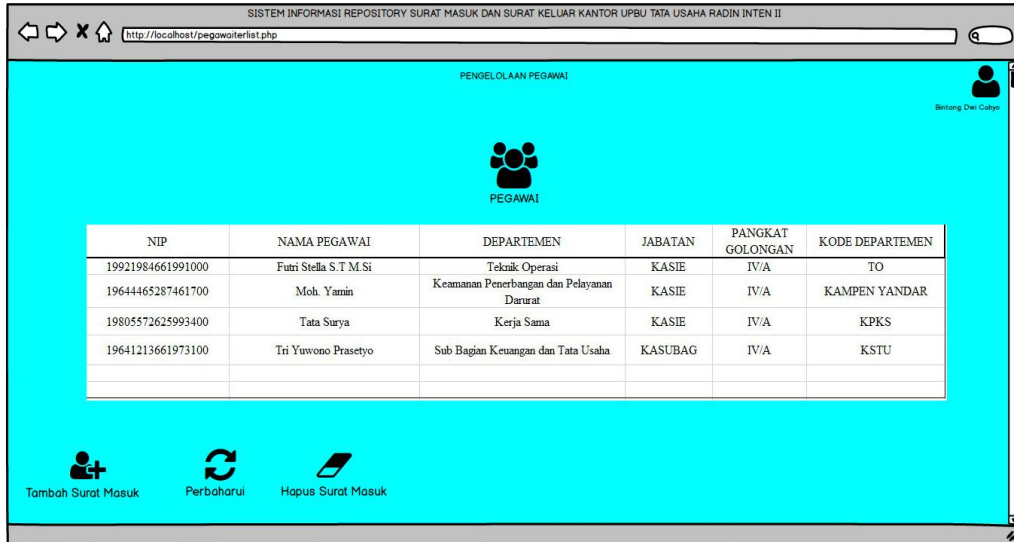
Gambar 4.9 *Interface Login*

b. *Interface Halaman Awal* (AD 1.2 dan UI 1.2)



Gambar 4.10 *Interface Halaman Awal*

c. *Interface* Pengelolaan Pegawai. (AD 2.1 dan UI 2.1)

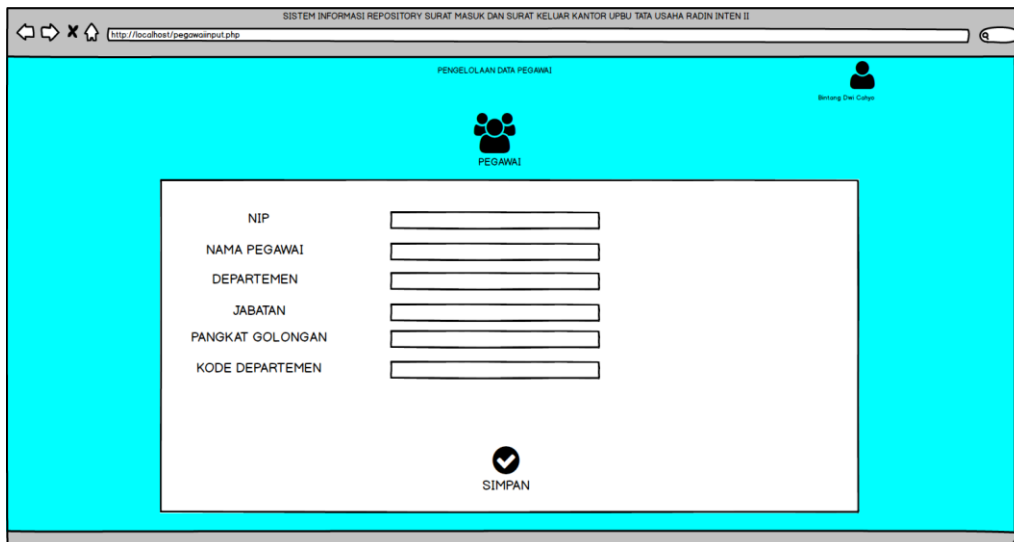


The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/pegawai/pegawai.php`. The page title is 'PENGELOLAAN PEGAWAI'. Below the title is a blue header with a group of people icon and the word 'PEGAWAI'. The main content area is white and contains a table with employee data. At the bottom of the page, there are three buttons: 'Tambah Surat Masuk' (with a plus icon), 'Perbaharui' (with a refresh icon), and 'Hapus Surat Masuk' (with a trash icon).


NIP	NAMA PEGAWAI	DEPARTEMEN	JABATAN	PANGKAT GOLONGAN	KODE DEPARTEMEN
19921984661991000	Futri Stella S.T.M.Si	Teknik Operasi	KASIE	IV/A	TO
19644465287461700	Moh. Yamin	Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	KASIE	IV/A	KAMPEN YANDAR
19805572625993400	Tata Surya	Kerja Sama	KASIE	IV/A	KPKS
19641213661973100	Tri Yuwono Prasetyo	Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha	KASUBAG	IV/A	KSTU

Gambar 4.11 *Interface* form Tampilan Data Pegawai

d. *Interface* Tambah Data Pegawai. (AD 2.2 dan UI 2.2)



The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/pegawaiinput.php`. The page title is 'PENGELOLAAN DATA PEGAWAI'. Below the title is a blue header with a group of people icon and the word 'PEGAWAI'. The main content area is white and contains a form with six input fields for adding new employee data. At the bottom of the form is a 'SIMPAN' button with a checkmark icon.

NIP	<input type="text"/>
NAMA PEGAWAI	<input type="text"/>
DEPARTEMEN	<input type="text"/>
JABATAN	<input type="text"/>
PANGKAT GOLONGAN	<input type="text"/>
KODE DEPARTEMEN	<input type="text"/>
 SIMPAN	

Gambar 4.12 *Interface* Form Tampilan Tambah Data Pegawai

e. *Interface* Memperbarui Data Pegawai (AD 2.3 dan UI 2.3)

SISTEM INFORMASI REPOSITORY SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR UPBU TATA USAHA RADIN INTEN II

http://localhost/updatepegawai.php

PENGLOLAAN DATA SURAT MASUK

PERBARUI DATA PEGAWAI

NIP	NAMA PEGAWAI	DEPARTEMEN	JABATAN	PANGKAT GOLONGAN	KODE DEPARTEMEN
19921984661991000	Futri Stella S.T.M.Si	Teknik Operasi	KASIE	IV/A	TO
19644465287461700	Moh. Yamin	Kemampuan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	KASIE	IV/A	KAMPEN YANDAR
19805572625993400	Tata Surya	Kerja Sama	KASIE	IV/A	KPKS
19641213661973100	Tri Yuvono Prasetyo	Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha	KASUBAG	IV/A	KSTU

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MEMPERBARUI ?

YA TIDAK

DATA BERHASIL DIPERBARUI

Gambar 4.13 *Interface* Form Tampilan Memperbarui Data Pegawai.

f. *Interface* Menghapus Data Pegawai. (AD 2.4 dan UI 2.4)

SISTEM INFORMASI REPOSITORY SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR UPBU TATA USAHA RADIN INTEN II

http://localhost/droppegawai.php

PENGLOLAAN DATA PEGAWAI

HAPUS DATA PEGAWAI

NIP	NAMA PEGAWAI	DEPARTEMEN	JABATAN	PANGKAT GOLONGAN	KODE DEPARTEMEN
19921984661991000	Futri Stella S.T.M.Si	Teknik Operasi	KASIE	IV/A	TO
19644465287461700	Moh. Yamin	Kemampuan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	KASIE	IV/A	KAMPEN YANDAR
19805572625993400	Tata Surya	Kerja Sama	KASIE	IV/A	KPKS
19641213661973100	Tri Yuvono Prasetyo	Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha	KASUBAG	IV/A	KSTU

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MENGHAPUS ?

YA TIDAK

DATA BERHASIL DIHAPUS

Gambar 4.14 *Interface* Form Hapus Data Pegawai.

g. *Interface* Pengelolaan Departemen (AD 3.1 dan UI 3.1)

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://localhost/departemenlist.php'. The page title is 'PENGELOLAAN DEPARTEMEN'. The main content area has a light blue background and features a table with two columns: 'NAMA DEPARTEMEN' and 'KODE DEPARTEMEN'. The table lists five departments: Teknik Operasi (TO), Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat (KKPD), Kerja Sama (KPKS), Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha (KSTU), and an empty row. At the bottom left, there are three icons with labels: 'Tambah Surat Masuk' (Add Incoming Letter), 'Perbaharui' (Refresh), and 'Hapus Surat Masuk' (Delete Incoming Letter). A user profile icon labeled 'Bintang Dwi Cahya' is in the top right corner.

NAMA DEPARTEMEN	KODE DEPARTEMEN
Teknik Operasi	TO
Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	KKPD
Kerja Sama	KPKS
Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha	KSTU

Gambar 4.15 *Interface* Form Data Departemen.

h. *Interface* Menambahkan Data Departemen (AD 3.2 dan UI 3.2)

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://localhost/departemeninput.php'. The page title is 'PENGELOLAAN DATA DEPARTEMEN'. The main content area has a light blue background and features a form with two input fields: 'NAMA DEPARTEMEN' and 'KODE DEPARTEMEN'. Below the input fields is a 'SIMPAN' (Save) button with a checkmark icon. A user profile icon labeled 'Bintang Dwi Cahya' is in the top right corner.

Gambar 4.16 *Interface* Form Menambahkan Data Departemen.

i. *Interface* Memperbarui Data Departemen (AD 3.3 dan UI 3.3)

SISTEM INFORMASI REPOSITORY SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR UPBU TATA USAHA RADIN INTEN II

http://localhost/updatedepartemen.php

PENGELOLAAN DATA DEPARTEMEN

PERBARUI DATA DEPARTEMEN

NAMA DEPARTEMEN	KODE DEPARTEMEN
Teknik Operasi	TO
Kepolisian Penerbangan dan Pelayanan Darurat	KKPD
Kerja Sama	KPKS
Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha	KSTU

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MEMPERBARUI ?

DATA BERHASIL DIPERBARUI

Gambar 4.17 *Interface* Form Memperbarui Data Departemen.

j. *Interface* Menghapus Data Departemen (AD 3.4 dan UI 3.4)

SISTEM INFORMASI REPOSITORY SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR UPBU TATA USAHA RADIN INTEN II

http://localhost/dropdepartemen.php

PENGELOLAAN DATA DEPARTEMEN

HAPUS DATA DEPARTEMEN

NAMA DEPARTEMEN	KODE DEPARTEMEN
Teknik Operasi	TO
Kepolisian Penerbangan dan Pelayanan Darurat	KKPD
Kerja Sama	KPKS
Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha	KSTU

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MENGHAPUS ?

DATA BERHASIL DIHAPUS

Gambar 4.18 *Interface* Form Menghapus Data Departemen.

k. *Interface* Mengelola Data Surat Keluar (AD 4.1 dan UI 4.1)

The screenshot shows a web application titled "SISTEM INFORMASI REPOSITORY SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR UPBU TATA USAHA RADIN INTEN II". The page is for "PENGLOLAAN SURAT" (Letter Management) and specifically for "SURAT KELUAR" (Outgoing Letters). It features a table with the following data:

NO SURAT	PERIHAL	LAMPIRAN	ISI SINGKAT	TANGGAL KELUAR	TUJUAN	PENGIRIM	KODE DEPARTEMEN
AU.102/21/VII/2019	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara	2	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara Bandar Udara Radin Inten II Lampung Periode Mei-Juni 2019	10/06/2019	DirAngud	Futri Stella	TO

At the bottom, there are three buttons: "Tambah Surat Masuk" (Add Incoming Letter), "Perbaharui" (Refresh), and "Hapus Surat Masuk" (Delete Incoming Letter).

Gambar 4.19 *Interface* Form Data Surat Keluar

l. *Interface* Menambah Data Surat Keluar (AD 4.2 dan UI 4.2)

The screenshot shows the "SURAT KELUAR" form for adding new data. It includes the following fields and a save button:

- NOMOR SURAT:
- PERIHAL:
- LAMPIRAN:
- ISI SINGKAT:
- TANGGAL KELUAR:
- TUJUAN:
- NAMA PENGIRIM:
- KODE DEPARTEMEN:
-

Gambar 4.20 *Interface* Form Menambahkan Data Surat Keluar.

m. *Interface* Memperbarui Data Surat Keluar (AD 4.3 dan UI 4.3)

SISTEM INFORMASI REPOSITORY SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR UPBU TATA USAHA RADIN INTEN II

http://localhost/updatesuratkeluar.php

PENGELOLAAN DATA SURAT

PERBARUI DATA SURAT

NO SURAT	PERIHAL	LAMPIRAN	ISI SINGKAT	TANGGAL KELUAR	TUJUAN	PENGIRIM	KODE DEPARTEMEN
AU.102/21/VII/2019	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara	2	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara Bandar Udara Radin Inten II Lampung Periode Mei-Juni 2019	10/06/2019	DirAngud	Futri Stella	TO

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MEMPERBARUI ?

YA TIDAK

DATA BERHASIL DIPERBARUI

Gambar 4.21 *Interface* Form Memperbarui Data Surat Keluar.

n. *Interface* Menghapus Data Surat Keluar (AD 4.4 dan UI 4.4)

SISTEM INFORMASI REPOSITORY SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR UPBU TATA USAHA RADIN INTEN II

http://localhost/dropesuratkeluar.php

PENGELOLAAN DATA SURAT

HAPUS DATA SURAT KELUAR

NO SURAT	PERIHAL	LAMPIRAN	ISI SINGKAT	TANGGAL KELUAR	TUJUAN	PENGIRIM	KODE DEPARTEMEN
AU.102/21/VII/2019	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara	2	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara Bandar Udara Radin Inten II Lampung Periode Mei-Juni 2019	10/06/2019	DirAngud	Futri Stella	TO

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MENGHAPUS ?

YA TIDAK

DATA BERHASIL DIHAPUS

Gambar 4.22 *Interface* Form Menghapus Data Surat Keluar.

o. *Interface Mengelola Data Surat Masuk (AD 5.1 dan UI 5.1)*

The screenshot shows a web application titled "SISTEM INFORMASI REPOSITORY SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR KANTOR UPBU TATA USAHA RADIN INTEN II". The main heading is "PENGLOLAAN SURAT" with a sub-heading "SURAT MASUK" and an envelope icon. Below this is a table with the following data:

NO SURAT	PERIHAL	LAMPIRAN	ISI SINGKAT	TANGGAL MASUK	ASAL SURAT	PENERIMA	KODE DEPARTEMEN
AU.102/21/VI/2019	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara	2	Jawaban Laporan Bulanan Data Angkutan Udara Bandar Udara Radin Inten II Lampung Periode Mei-Juni 2019	10/06/2019	DirAngud	Putri Stella	TO
SM.106/46/24/2019	PKL	1	Permohonan Untuk PKL di Bandara radin inten	12/06/2019	F.Teknik Utama	Putri Stella	TO

At the bottom, there are three icons with labels: "Tambah Surat Masuk" (add), "Perbaharui" (refresh), and "Hapus Surat Masuk" (delete).

Gambar 4.23 *Interface Form Data Surat Masuk.*

p. *Interface Menambah Data Surat Masuk (AD 5.2 dan UI 5.2)*

The screenshot shows the same web application but in "PENGLOLAAN DATA SURAT" mode. It features a form with the following fields for input:

- NOMOR SURAT
- PERIHAL
- LAMPIRAN
- ISI SINGKAT
- TANGGAL MASUK
- ASAL SURAT
- NAMA PENERIMA
- KODE DEPARTEMEN

Below the input fields is a "SIMPAN" (save) button with a checkmark icon.

Gambar 4.24 *Interface Form Tambah Surat Masuk.*

q. *Interface Memperbarui Data Surat Masuk (AD 5.3 dan UI 5.3)*

PENGELOLAAN DATA SURAT

PERBARUI DATA SURAT MASUK

NO SURAT	PERIHAL	LAMPIRAN	ISI SINGKAT	TANGGAL MASUK	ASAL SURAT	PENERIMA	KODE DEPARTEMEN
AU.102/21/VII/2019	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara	2	Jawaban Laporan Bulanan Data Angkutan Udara Bandar Udara Radin Inten II Lampung Periode Mei-Juni 2019	10/06/2019	DirAngud	Futri Stella	TO
SM.106/46/24/2019	PKL	1	Pemohonan Untuk PKL di Bandara radin inten	12/06/2019	F.Teknik Udara	Futri Stella	TO

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MEMPERBARUI ?

YA TIDAK

DATA BERHASIL DIPERBARUI

Gambar 4.25 *Interface Form Memperbarui Data Surat Masuk*

r. *Interface Menghapus Data Surat Masuk (AD 5.4 dan UI 5.4)*

PENGELOLAAN DATA SURAT

HAPUS DATA SURAT MASUK

NO SURAT	PERIHAL	LAMPIRAN	ISI SINGKAT	TANGGAL MASUK	ASAL SURAT	PENERIMA	KODE DEPARTEMEN
AU.102/21/VII/2019	Laporan Bulanan Data Angkutan Udara	2	Jawaban Laporan Bulanan Data Angkutan Udara Bandar Udara Radin Inten II Lampung Periode Mei-Juni 2019	10/06/2019	DirAngud	Futri Stella	TO
SM.106/46/24/2019	PKL	1	Pemohonan Untuk PKL di Bandara radin inten	12/06/2019	F.Teknik Udara	Futri Stella	TO

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MENGHAPUS ?

YA TIDAK

DATA BERHASIL DIHAPUS

Gambar 4.26 *Interface Form Menghapus Data Surat Masuk*

I. Time Line Pengerjaan

Tabel 4.4 *Gantt Chart* Proses Pembuatan Laporan PKL

WAKTU (MINGGU)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Menentukan Tema Laporan PKL										
B	Pengetikan BAB I Laporan PKL										
C	Pengetikan BAB II Laporan PKL										
D	Pengetikan BAB III Laporan PKL										
E	Perancangan <i>Use Case Diagram</i> Sistem										
F	Perancangan <i>Activity Diagram</i> Sistem										
G	Perancangan ERD dan <i>Class Diagram</i> Sistem										
H	Pendesainan <i>User Interface</i> Rancangan Sistem										
I	Membuat Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar										