

SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK



SKRIPSI

**Disusun Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
pada Jurusan Ilmu Komputer/ Informatika**

**Disusun oleh:
Windi Chan Morsella
J2F003040**

**JURUSAN ILMU KOMPUTER/ INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

2015

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Windi Chan Morsella

NIM : J2F003040

Judul : Sistem Informasi Pelayanan Publik

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tugas akhir/ skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan di dalam daftar pustaka.

Semarang,

(materai)

Windi Chan Morsella
J2F003040

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Sistem Informasi Pelayanan Publik

Nama : Windi Chan Morsella

NIM : J2F003040

Telah diujikan pada sidang tugas akhir pada tanggal 11 September 2013 dan dinyatakan lulus pada tanggal **28 September 2013**.

Semarang, 30 September 2013

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ilmu Komputer/ Informatika
FSM UNDIP

Panitia Penguji Tugas Akhir
Ketua,

Nurdin Bahtiar, S.Si., MT.

NIP. 19790720 200312 1 002

Drs. Suhartono, M.Kom.

NIP. 19550407 198303 1 003

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Sistem Informasi Pelayanan Publik

Nama : Windi Chan Morsella

NIM : J2F003040

Telah diujikan pada sidang tugas akhir pada tanggal 11 September 2013.

Semarang, 30 September 2013

Pembimbing

Drs. Eko Adi Sarwoko, M.Kom
NIP. 19651107 199203 1 003

ABSTRAK

Abstrak merupakan Sari dari Skripsi (TA) yang menampilkan sebanyak mungkin data kualitatif dan kuantitatif sehingga pembaca tidak perlu lagi membaca dokumen aslinya kecuali ingin mendalaminya. Abstrak bukan menyatakan kesimpulan, melainkan suatu bentuk lain dari naskah tugas akhir yang disajikan dalam sebuah paragraf. Ditulis satu spasi, tanpa adanya indentasi di baris pertama, maksimum 300 – 500 kata atau maksimal satu halaman. Abstrak berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, metode penyelesaian, dan hasil analisis dari tugas akhir. Struktur tata bahasa dalam bentuk lampau. Mencantumkan kata kunci, minimum 3 kata.

Kata kunci : Sistem pakar, sistem informasi, web.

ABSTRACT

Bagian ini adalah abstrak yang diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris. Bagian ini tidak ditulis miring meskipun menggunakan bahasa Inggris. Kaidah penulisannya sama persis seperti abstrak dalam bahasa Indonesia. Gunakan tata bahasa/grammar Inggris yang mudah dimengerti. Jangan mengartikan kalimat bahasa Indonesia ke dalam bahasa Inggris berdasarkan kata per kata (seperti yang dilakukan dengan mesin penterjemah), karena Anda akan mengalami kesulitan dalam mencari padanan kata yang cocok. Terjemahkanlah abstrak ke dalam bahasa Inggris secara maknawi dengan menggunakan kosa kata yang mudah. Hal ini dapat memudahkan Anda dalam membuat kalimat dalam bahasa Inggris yang dapat dimengerti pembaca. Kendatipun demikian, Anda tidak dilarang menggunakan alat bantu seperti kamus dan sebagainya. Struktur tata bahasa dalam bentuk lampau.

Keywords : Expert system, information system, web.

KATA PENGANTAR

Bagian ini adalah kata pengantar. Bagian ini digunakan untuk memberikan penjelasan kepada pembaca tentang apa yang ingin disampaikan penulis mengenai redaksional penulisan tugas akhir ini. Misalnya tentang panduan kepada pembaca dan ucapan terima kasih. Adapun pihak yang diijinkan untuk diberikan ucapan terima kasih meliputi: Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan, Pimpinan Prodi, Koordinator TA / PKL, Pembimbing (internal / eksternal), selain itu tidak diperkenankan untuk disebutkan.

Buatlah kata pengantar dengan bahasa yang baik dan sopan. Sebagai seorang sarjana Anda tentu dapat membedakan kalimat yang baik dan yang buruk. Gunakan kaidah penulisan bahasa yang sesuai EYD, buang kalimat-kalimat yang dirasa lucu dan berlebihan. Naskah ini akan dibaca oleh orang lain, oleh karena itu tunjukkanlah intelligensia Anda dengan membuat kalimat yang benar.

Semarang, 28 September 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Judul	i
Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi.....	ii
Halaman pengesahan	ii
Abstrak	iv
Abstract.....	v
Kata Pengantar.....	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	viii
Daftar Tabel	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Sub Bab 11	3
1.1.1. Sub Sub Bab 111. Ini adalah contoh judul yang melewati satu baris sehingga membuat nomor halaman pada daftar isi harus turun	5
1.1.2. Sub Sub Bab 112	7
1.2. Sub Bab 12	9
1.3. Sub Bab 13	11
1.3.1. Sub Sub Bab 131	13
1.3.1.1. Sub Sub Sub Bab 1311	15

1.3.1.2. Sub Sub Sub Bab 1312. Ini adalah contoh judul yang melewati satu baris sehingga membuat nomor halaman pada daftar isi harus turun	17
1.3.2. Sub Sub Bab 132	19
1.4. Sub Bab 14.....	21
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	23
2.1. Sub Bab 21.....	23
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM	30
3.1. Sub Bab 31.....	30
BAB IV IMPLEMENTASI, PENGUJIAN, DAN ANALISIS HASIL	50
4.1. Sub Bab 41.....	50
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	55
DAFTAR PUSTAKA.....	56
LAMPIRAN 1	57
LAMPIRAN 2	59

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1.1. Tampilan Splash Screen Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Sapi Wilayah Propinsi Jawa Tengah	1
Gambar 2.1. Tampilan Menu Utama Perangkat Lunak SIPENDA	11
Gambar 2.2. Tampilan Menu Bantuan Perangkat Lunak SIPENDA	21
Gambar 3.1. Grafik Pengamatan Penggunaan Internet	27

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1.1. Perbandingan Nilai Koefesien x dan y pada Grafik Pengamatan	2
Tabel 1.2. Daftar Harga Komponen Komputer di Bhineka.com.....	17
Tabel 2.1. Nama-nama Petugas yang Bekerja di PT. Pos Indonesia.....	20
Tabel 4.1. Daftar Perangkat Keras yang Dibutuhkan.....	30

BAB I

PENDAHULUAN

Ini adalah paragraf induk dalam setiap bab, yang berjarak 2 x 1.5 spasi dari judul bab. Paragraf ini digunakan sebagai narasi untuk menjelaskan kandungan isi bab terkait, memberikan gambaran kepada pembaca bahwa dalam bab ini berisi sub bab dan atau sub sub bab apa saja yang akan diuraikan. Perhatikan bahwa bagian ini memiliki format paragraf rata kiri dan kanan dengan indentasi menjorok ke dalam sepanjang 1 cm.

1. 1. Judul Sub Bab

Ini adalah bagian sub bab (sub bab level 1) isi dari naskah tugas akhir. Bagian ini berisi kalimat-kalimat biasa layaknya sebuah paragraf. Perhatikan bahwa huruf “J” pada judul sub bab berjarak 1 cm dari batas kiri (left margin) paragraf, ketentuan ini hanya berlaku untuk sub bab level 1. Judul sub bab tersebut juga berjarak 2 spasi dari tubuh paragraf sebelum dan sesudahnya, ketentuan ini berlaku untuk semua judul sub bab level berapapun.

Biasakanlah membuat kalimat dengan bahasa ilmiah, bukan bahasa gaul, bahasa komik, bahasa blog, dan sebagainya yang tidak sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Pastikan bahwa dalam sebuah paragraf hanya terdapat satu pokok pikiran. Disarankan dalam satu paragraf terdiri dari satu kalimat utama dan beberapa kalimat penjelas.

Nama dan tahun di akhir kalimat ini merupakan penulisan referensi yang ada pada halaman **DAFTAR PUSTAKA** pada naskah tugas akhir ini, yang digunakan sebagai acuan bahwa kalimat ini bukan merupakan pendapat Anda, melainkan pendapat seseorang yang Anda acu dari referensi (Setiawan, 2009).

1.1.1. Judul Sub Sub Bab

Ini adalah sub sub bab (sub bab level 2) isi dari naskah tugas akhir. Bagian ini berisi kalimat-kalimat biasa layaknya sebuah paragraf. Perhatikan bahwa huruf “J” pada judul sub sub bab berjarak 1 spasi (bukan 1 cm dari margin), ketentuan ini berlaku untuk semua judul sub sub bab level berapapun.

1.1.1.1. Judul Sub Sub Sub Bab

Ini adalah bagian sub sub sub bab (sub bab level 3) isi dari naskah tugas akhir. Bagian ini berisi kalimat-kalimat biasa layaknya sebuah paragraf. Berikut ini contoh cara memasukkan objek gambar:



Gambar 1.1. Tampilan Splash Screen Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Sapi Wilayah Propinsi Jawa Tengah (Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, 2013)

Keterangan objek gambar diletakkan di bawah objek gambar dan berjarak 1 spasi. Angka 1 yang pertama pada keterangan gambar di atas menunjukkan bab dimana gambar tersebut berada, sedangkan angka 1 yang kedua menunjukkan urutan gambar di bab tersebut. Baik objek gambar maupun kalimat keterangannya terletak di tengah paragraf (center). Baris pertama pada paragraf ini berjarak 2 spasi dari keterangan gambar dan baris terakhir pada paragraf sebelum objek gambar juga berjarak 2 spasi. Dianjurkan setiap objek diberi kotak pembatas untuk membatasi jika terdapat teks penjelas di dalamnya.

1.1.1.2. Judul Sub Sub Sub Bab

Ini adalah bagian sub sub sub bab (sub bab level 3) isi dari naskah tugas akhir. Bagian ini berisi kalimat-kalimat biasa layaknya sebuah paragraf.

1.1.2. Judul Sub Sub Bab

Ini adalah sub sub bab (sub bab level 2) isi dari naskah tugas akhir. Bagian ini berisi kalimat-kalimat biasa layaknya sebuah paragraf.

1. 2. Sub Bab

Ini adalah bagian sub bab (sub bab level 1) isi dari naskah tugas akhir. Bagian ini berisi kalimat-kalimat biasa layaknya sebuah paragraf. Berikut ini contoh cara memasukkan objek tabel:

Tabel 1.1. Perbandingan Nilai Koefisien x dan y pada Pola Penggunaan Internet Perguruan Tinggi (Anonim, 2004)

Titik	Koefisien X	Koefisien Y
Alpha	1	1
Beta	2	2
Gamma	3	1

Keterangan objek tabel diletakkan di atas objek tabel dan berjarak 1 spasi. Angka 1 yang pertama pada keterangan tabel di atas menunjukkan **bab** dimana tabel berada, angka 1 yang kedua menunjukkan urutan tabel di bab tersebut. Isi tabel berjarak 1 spasi, tipe fontasi tetap Times New Roman, ukuran boleh diperkecil asalkan masih bisa terbaca dengan jelas. Jika lebar tabel tidak mencukupi, boleh disajikan dalam format mendatar (landscape). *Header* tabel dicetak tebal.

Jika isi tabel harus bersambung di halaman selanjutnya, *header* tabel harus ditulis ulang (*Repeat Header Rows*) pada halaman selanjutnya tersebut, tetapi keterangan tabel tidak perlu ditulis ulang. Jika isi tabel terlalu banyak (sehingga tersaji di lebih dari 2 halaman) disarankan tabel tersebut diletakkan di bagian Lampiran.

Berikut ini adalah contoh daftar pemerian yang bukan termasuk dalam paragraf, ditulis sebagai berikut (Setiawan, 2009):

1. Ini adalah daftar pertama, pada daftar jenis ini semua kalimat penjelasan terangkai dalam satu paragraf sehingga termuat menjadi satu.
2. Ini adalah daftar kedua

Pada daftar kedua ini semua kalimat penjelas diletakkan di bawah judul daftar. Penjelasan ini hanya disajikan dalam satu paragraf, karena memang hanya butuh satu paragraf. Jika penjelasannya banyak dan mengharuskan lebih dari satu paragraf, sajikan dalam bentuk sub bab.

3. Ini adalah daftar ketiga

Misalkan ada pemerian lagi di bawahnya, maka ditulis seperti berikut ini:

- a. Sub pemerian 3.a
- b. Sub pemerian 3.b. Jika ada pemerian lagi di bawahnya, maka ditulis seperti berikut ini:
 - 1. Sub sub pemerian 3.a.1
 - 2. Sub sub pemerian 3.a.2, dan seterusnya.
- c. Dan seterusnya.

4. Ini adalah daftar keempat, dan seterusnya.

Pemerian di atas **tidak diperbolehkan** menggunakan simbol apapun (*bullets*), tetapi menggunakan huruf dan angka saja. Jika terdapat sub pemerian di bawahnya, disarankan menggunakan huruf dan angka tersebut secara bergantian. Maksimum terdapat 4 level sub pemerian (Misal: 1.a.3.b).

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Ini adalah paragraf induk dalam setiap bab, yang berjarak 2 x 1.5 spasi dari judul bab. Paragraf ini digunakan sebagai narasi untuk menjelaskan kandungan isi bab terkait, memberikan gambaran kepada pembaca bahwa dalam bab ini berisi sub bab dan atau sub sub bab apa saja yang akan diuraikan (Ungap et al., 2010). Perhatikan bahwa bagian ini memiliki format paragraf rata kiri dan kanan dengan indentasi menjorok ke dalam sepanjang 1 cm.

2. 1. Judul Sub Bab

Ini adalah bagian sub bab (sub bab level 1) isi dari naskah tugas akhir. Bagian ini berisi kalimat-kalimat biasa layaknya sebuah paragraf. Perhatikan bahwa huruf “J” pada judul sub bab berjarak 1 cm dari batas kiri (left margin) paragraf, ketentuan ini hanya berlaku untuk sub bab level 1. Judul sub bab tersebut juga **berjarak 2 spasi** dari tubuh paragraf seselum dan sesudahnya, ketentuan ini berlaku untuk semua judul sub bab level berapapun (Tyson, 2005).

2. 2. Judul Sub Bab

Ini adalah bagian sub bab (sub bab level 1) isi dari naskah tugas akhir. Bagian ini berisi kalimat-kalimat biasa layaknya sebuah paragraf. Perhatikan bahwa huruf “J” pada judul sub bab berjarak 1 cm dari batas kiri (left margin) paragraf, ketentuan ini hanya berlaku untuk sub bab level 1. Judul sub bab tersebut juga **berjarak 2 spasi** dari tubuh paragraf seselum dan sesudahnya, ketentuan ini berlaku untuk semua judul sub bab level berapapun.

DAFTAR PUSTAKA

Anonim, 2004. *Tulisan Tak Bertuan*. Jakarta.

Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, 2013. *Sistem Informasi Kesehatan Pada Hewan Sapi*. Semarang: Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.

Fernandez, R. & A. Lionel, R., 1999. Improving Ultrasonographic Diagnostic of Prostate Cancer With Neural Networks. *Ultrasound in Medical & Biology*, 25(5), pp.729 - 733.

Setiawan, B., 2009. *Mengapa Kita Tidak Memilih Menjadi Penulis Yang Baik*. Bangka Belitung: ABC Press.

Tyson, M., 2005. *Pedoman Cara Bertinju*. Yogyakarta: Gudang Ilmu.

Ungap, C.Z., Sulistyawati, R. & Murray, J., 2010. *Menyembuhkan Penyakit Komputer*. Solo: Ratna Press.

Waluyo, R., 2009. *Mengenal Mouse Komputer*. [Online] Available at: www.ilmukomputer.org [Accessed 12 Januari 2012].

Lampiran 1. Surat Ijin Pengambilan Data

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Prof Soedarto, SH Tembalang Semarang

No :

Lamp:

Hal :

Dengan hormat,

dan seterusnya...

Lampiran 2. Surat Keterangan dari Instansi/ Perusahaan tempat Penelitian atau Pengambilan Data

NAMA INSTANSI/ PERUSAHAAN Alamat Instansi / Perusahaan No. Telp / Fax
<hr/> SURAT KETERANGAN < nama kegiatan> Nomor: <nomor surat jika ada>
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : Jabatan : Alamat :</p> <p>Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:</p> <p>Nama : NIM : Jurusan/ Prodi :</p> <p>telah melaksanakan kegiatan <nama kegiatan> di <nama instansi/perusahaan>. <Nama Kegiatan> tersebut telah dilaksanakan selama ... bulan, yaitu mulai tanggal ... s/d Pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.</p> <p>Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 40px;"><p>Nama Kota, tanggal</p><p>Tanda tangan pemberi keterangan</p><p>< nama penanda tangan></p></div>