



**SISTEM INFORMASI WORKFLOW DOKUMEN PADA HKBP KUTABUMI
BERBASIS WEB**

SKRIPSI

Oleh :

**UNIVERSITAS
MERCU BUANA**
HERNA CHAROLINA
41811120014

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2014**

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NIM : 41811120014

Nama : Herna Charolina

Judul Skripsi : SISTEM INFORMASI WORKFLOW DOKUMEN
PADA HKBP KUTABUMI BERBASIS WEB

Menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir saya adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam laporan Tugas Akhir saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Jakarta, 16 Februari 2014,



(Herna Charolina)

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Herna Charolina
NIM : 41811120014
Fakultas : Ilmu Komputer
Program Studi : Sistem Informasi
Judul : SISTEM INFORMASI WORKFLOW DOKUMEN
PADA HKBP KUTABUMI BERBASIS WEB

TUGAS AKHIR INI TELAH DIPERIKSA DAN DISIDANGKAN
JAKARTA, ... 16 ... Februari 2014

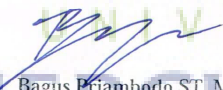
Menyetujui,


Bagus Priambodo.ST..MTI

Dosen Pembimbing

Mengetahui,

Mengesahkan,


Bagus Priambodo.ST..MTI

Koordinator Tugas Akhir


Nur Ani.ST..MMSI

Ketua Program Studi Sistem Informasi

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yesus Kristus yang maha pengasih dan maha penyayang, dimana telah memberikan limpahan rahmat-Nya. Dengan hikmat dari sang pencipta alam semesta, penulis memutuskan memilih judul untuk bahan skripsi **“Sistem Informasi Workflow Dokumen Pada HKBP Kutabumi Berbasis Web”**.

Tujuan dari pembuatan Laporan Tugas Akhir ini merupakan sebagai salah satu syarat menyelesaikan Program Pendidikan Strata Satu (S1), Program Studi Sistem Informasi di Universitas Mercu Buana.

Dalam Penyusunan skripsi ini, penulis memperoleh banyak bantuan dari berbagai pihak. Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

- a. Bpk. Bagus Priambodo, ST., MTI, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
- b. Kedua orang tua saya yang tercinta, yang dengan tulus membesarkan, mendidik, dan senantiasa memberikan semangat dan doa yang tiada henti-hentinya untuk keberhasilan penulis.
- c. Para pengurus Organisasi Naposo HKBP Kutabumi, teman-teman naposo dan majelis gereja HKBP Kutabumi, yang telah mendukung didalam doa dan memberikan izin untuk melakukan riset dan memberikan semangat dalam mengerjakan skripsi ini.
- d. Abang Agitauan Pangaribuan, yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis dalam proses penulisan skripsi ini.
- e. Teman-teman seperjuangan Program Studi Sistem Informasi Universitas Mercu Buana, khususnya Rizka Eria Lestarie dan teman-teman bimbingan Bpk. Bagus Priambodo.

- f. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, tanpa mengurangi rasa hormat, terima kasih atas segala bantuan, masukan dan dorongannya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun agar penulisan skripsi ini kedepannya dapat lebih baik lagi.

Kiranya sistem workflow dokumen ini dapat bermanfaat khususnya bagi pihak-pihak terkait, penulis dan pembaca pada umumnya untuk pengembangan dimasa yang akan datang.

Herna Charolina

Penulis



ABSTRACT

An organization is not detached from the issue of the delivery of information that often occurs trouble. Some difficulties can be overcome with a good information system conducted computerized.

Observations were made on the youth organization in HKBP Kutabumi, the authors pay attention to information delivery systems still do simple, as in the case of delivery of information, data records and activities of members, the expression of aspiration in terms of document management and irregular, thus allowing the currently ongoing process an error in the listing, the data loss, lack of accurate information presented and limited every article written and aspirations received.

By this author gives a view of the accuracy in the process of delivering the data by using a web-based system that has been. With the web-based system, it will ease the process of search and update the data for a more accurate information, as well as the computerized system can achieve an effective and efficient activities in supporting activities and services on this organization.

The system will be used by the author is a software program that created a web-based. With the introduction of the information system it is expected that the system of delivering information to all members will be fast and accurate because it comes from the same source.

Keywords : information systems, workflow document, system design

ABSTRAKSI

Sebuah organisasi tidaklah terlepas dari persoalan penyampaian informasi yang seringkali terjadi kesulitan. Kesulitan – kesulitan tersebut bisa diatasi dengan adanya sebuah sistem informasi yang baik yang dilakukan secara terkomputerisasi.

Pengamatan dilakukan pada organisasi pemuda/i di gereja HKBP Kutabumi, penulis memperhatikan sistem penyampaian informasi masih dilakukan sederhana, seperti dalam hal penyampaian informasi, pencatatan data anggota dan kegiatan, penyampaian aspirasi maupun dalam hal manajemen dokumen yang tidak teratur, sehingga memungkinkan pada saat proses berlangsung terjadi kesalahan dalam pencatatan, terjadi kehilangan data, kurang akuratnya informasi yang disampaikan dan terbatasnya setiap artikel yang ditulis maupun aspirasi yang diterima.

Dengan ini penulis memberikan pandangan tentang keakuratan di dalam proses penyampaian suatu data dengan mempergunakan suatu sistem yang telah berbasis web. Dengan adanya sistem yang berbasis web ini, maka akan mempermudah proses pencarian dan memperbaharui suatu data untuk sebuah informasi yang lebih akurat, serta dengan sistem yang terkomputerisasi dapat tercapai suatu kegiatan yang efektif dan efisien dalam menunjang aktifitas dan pelayanan pada organisasi ini.

Adapun sistem yang akan dipergunakan oleh penulis adalah berupa suatu program software yang dibuat berbasis web. Dengan diperkenalkannya sistem informasi ini maka diharapkan sistem penyampaian informasi ke seluruh anggota akan cepat dan akurat karena berasal dari sumber yang sama.

Kata Kunci : sistem informasi, alur kerja, perancangan sistem

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN.....	1
LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iii
ABSTRACT	v
ABSTRAKSI	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	1
1.3 Batasan Masalah.....	1
1.4 Tujuan Penelitian	2
1.5 Manfaat Penelitian	2
1.6 Metodologi Penelitian	3
1.7 Sistematika Penulisan	3
BAB II LANDASAN TEORI.....	5
2.1 <i>Workflow</i>	5
2.1.1 Definisi <i>Workflow</i>	5
2.2 Konsep Dasar Sistem	5
2.2.1 Definisi Sistem.....	5
2.2.2 Karakteristik Sistem.....	5
2.2.3 Klasifikasi Sistem	7
2.3 Konsep Dasar Informasi.....	8

2.3.1	Definisi Informasi	8
2.3.2	Nilai Informasi	8
2.3.3	Kualitas Informasi	9
2.4	Konsep Dasar Sistem Informasi	10
2.4.1	Pengertian Sistem Informasi	10
2.5	Rekayasa Perangkat Lunak	10
2.6	Metode Waterfall	10
2.7	UML (<i>Unified Modeling Language</i>)	12
2.7.1	Use Case Diagram	13
2.7.2	Activity Diagram	15
2.7.3	Sequence Diagram	17
2.7.4	Class Diagram	18
2.8	Konsep Web	20
2.8.1	Definisi Web	20
2.9	PHP	20
2.10	MYSQL	20
2.11	XAMPP	21
2.12	Metode Pengujian Perangkat Lunak	21
2.12.1	<i>Black-Box Testing</i> (pengujian kotak hitam)	21
2.12.2	<i>White-Box Testing</i> (pengujian kotak putih)	21
BAB III	ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM	22
3.1	Gambaran Umum Organisasi	22
3.1.1	Sejarah HKBP	22
3.1.2	Naposo HKBP Kutabumi	22
3.1.3	Struktur Organisasi	23
3.2	Analisa Sistem	23
3.2.1	Analisa Sistem Berjalan	23
3.2.2	Uraian Posedur	23
3.2.3	Use Case Sistem Berjalan	25
3.2.4	Diagram Activity Berjalan	27

3.2.4.1	Diagram Activity Pengajuan dan Pelaporan Kegiatan	27
3.2.4.2	Diagram Activity Penyusunan Agenda Kegiatan	28
3.2.4.3	Diagram Activity Pendataan Anggota	29
3.2.4.4	Diagram Activity Surat Masuk	30
3.2.4.5	Diagram Activity Surat Keluar	30
3.3	Identifikasi Kebutuhan	31
3.4	Analisa Sistem Usulan	31
3.4.1	Use Case Diagram Usulan	32
3.4.2	Activity Diagram Usulan	38
3.4.3	Class Diagram Usulan	43
3.4.4	Sequence Diagram Usulan	44
3.5	Perancangan Antar Muka	53
3.5.1	Menu Utama	53
3.5.2	Visi dan Misi	53
3.5.3	Struktur Organisasi	54
3.5.4	Jadwal Ibadah	54
3.5.5	Hubungi Kami	55
3.5.6	Pendaftaran	55
3.5.7	Login	55
3.5.8	Home	56
3.5.9	Anggota	58
3.5.10	User	60
3.5.11	Dokumen	60
3.5.12	Approve Ketua	61
3.5.13	Approve Pembina	61
3.5.14	Dokumen Member	63
3.5.15	Agenda Kegiatan	64
3.5.16	Laporan	67
3.5.17	Rancangan Laporan	68

BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN	70
4.1 Implementasi Perancangan Aplikasi	70
4.1.1 Spesifikasi Kebutuhan Sistem	70
4.2 Tampilan Antar Muka	71
4.2.1 Tampilan Awal	71
4.2.2 Tampilan Visi dan Misi	71
4.2.3 Tampilan Struktur Organisasi	72
4.2.4 Tampilan Jadwal Ibadah	72
4.2.5 Tampilan Hubungi Kami	73
4.2.6 Tampilan Daftar	73
4.2.7 Tampilan Login	74
4.2.8 Tampilan Home Admin Area Sekretaris	74
4.2.9 Tampilan Anggota Admin Area Sekretaris	75
4.2.10 Tampilan User Admin Area Sekretaris	75
4.2.11 Tampilan Dokumen Admin Area Sekretaris	76
4.2.12 Tampilan Approve Ketua Admin Area Sekretaris	76
4.2.13 Tampilan Approve Pembina Admin Area Sekretaris	77
4.2.14 Tampilan Dokumen Member Admin Area Sekretaris	77
4.2.15 Tampilan Agenda Kegiatan Admin Area Sekretaris	78
4.2.16 Tampilan Laporan Anggota Admin Area Sekretaris	78
4.2.17 Tampilan Laporan Dokumen Member Admin Area Sekretaris	79
4.2.18 Tampilan Laporan Agenda Kegiatan Admin Area Sekretaris	79
4.2.19 Tampilan Home User Area Ketua	80
4.2.20 Tampilan Anggota User Area Ketua	80
4.2.21 Tampilan Approve Ketua User Area Ketua	81
4.2.22 Tampilan Approve Pembina User Area Ketua	81
4.2.23 Tampilan Dokumen Member User Area Ketua	82
4.2.24 Tampilan Agenda Kegiatan User Area Ketua	82
4.2.25 Tampilan Laporan Anggota User Area Ketua	83
4.2.26 Tampilan Laporan Dokumen Member User Area Ketua	83

4.2.27	Tampilan Laporan Agenda Kegiatan User Area Ketua	84
4.2.28	Tampilan Home User Area Pembina	84
4.2.29	Tampilan Anggota User Area Pembina	85
4.2.30	Tampilan Approve Pembina User Area Pembina.....	85
4.2.31	Tampilan Dokumen Member User Area Pembina	86
4.2.32	Tampilan Agenda Kegiatan User Area Pembina.....	86
4.2.33	Tampilan Laporan Anggota User Area Pembina.....	87
4.2.34	Tampilan Laporan Dokumen Member User Area Pembina	87
4.2.35	Tampilan Laporan Agenda Kegiatan User Area Pembina.....	88
4.2.36	Tampilan Home User Area Anggota	88
4.2.37	Tampilan Anggota User Area Anggota	89
4.2.38	Tampilan Dokumen Member User Area Anggota.....	89
4.2.39	Tampilan Agenda Kegiatan User Area Anggota	90
4.3	Pengujian Sistem.....	90
4.3.1	Metode Pengujian	90
4.3.2	Skenario Pengujian	91
4.3.3	Analisa Hasil Pengujian.....	96
BAB V	PENUTUP	98
5.1	Kesimpulan	98
5.2	Saran.....	98

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Karakteristik Sistem [Tata Sutabri, 2012:14]	7
Gambar 2.2 Diagram Tahapan dalam Metode Waterfall.....	11
Gambar 3.1 Struktur Organisasi HKBP Ressort Kutabumi - Tangerang	23
Gambar 3.2 Use Case Diagram Sistem Berjalan	26
Gambar 3.3 Activity Diagram Sistem Berjalan Pengajuan dan Pelaporan Kegiatan	27
Gambar 3.4 Activity Diagram Sistem Berjalan Penyusunan Agenda Kegiatan.....	28
Gambar 3.5 Activity Diagram Sistem Berjalan Pendataan Anggota.....	29
Gambar 3.6 Activity Diagram Sistem Berjalan Surat Masuk.....	30
Gambar 3.7 Activity Diagram Sistem Berjalan Surat Keluar.....	30
Gambar 3.8 Use Case Diagram Sistem Usulan	32
Gambar 3.9 Activity Diagram Input Data Agenda Kegiatan	38
Gambar 3.10 Activity Diagram Input Dokumen	39
Gambar 3.11 Activity Diagram Dokumen Di Reject	40
Gambar 3.12 Activity Diagram Dokumen Di Approve	41
Gambar 3.13 Activity Diagram Ambil Dokumen	42
Gambar 3.14 Activity Diagram Pendaftaran Pengunjung	43
Gambar 3.15 Class Diagram	43
Gambar 3.16 Sequence Diagram Login	44
Gambar 3.17 Sequence Diagram Input Data Agenda Kegiatan	45
Gambar 3.18 Sequence Diagram Input Dokumen	46
Gambar 3.19 Sequence Diagram Input Dokumen Member	47
Gambar 3.20 Sequence Diagram Input Status Dokumen Ketua	48
Gambar 3.21 Sequence Diagram Input Status Dokumen Pembina	49
Gambar 3.22 Sequence Diagram Melihat Data Agenda Kegiatan	50
Gambar 3.23 Sequence Diagram Mengambil Dokumen Member	51
Gambar 3.24 Sequence Diagram Mendaftar.....	52

Gambar 3.25 Tampilan Antar Muka Menu Utama	53
Gambar 3.26 Tampilan Antar Muka Visi dan Misi	53
Gambar 3.27 Tampilan Antar Muka Struktur Organisasi	54
Gambar 3.28 Tampilan Antar Muka Jadwal Ibadah	54
Gambar 3.29 Tampilan Antar Muka Hubungi Kami	55
Gambar 3.30 Tampilan Antar Muka Pendaftaran	55
Gambar 3.31 Tampilan Antar Muka Login	56
Gambar 3.32 Tampilan Antar Muka Home Sekretaris (Admin)	56
Gambar 3.33 Tampilan Antar Muka Home User Ketua	57
Gambar 3.34 Tampilan Antar Muka Home User Pembina	57
Gambar 3.35 Tampilan Antar Muka Home Anggota	58
Gambar 3.36 Tampilan Antar Muka Anggota Sekretaris (Admin)	58
Gambar 3.37 Tampilan Antar Muka Anggota User Ketua	59
Gambar 3.38 Tampilan Antar Muka Anggota User Pembina	59
Gambar 3.39 Tampilan Antar Muka Anggota User Anggota	59
Gambar 3.40 Tampilan Antar Muka User Sekretaris (Admin)	60
Gambar 3.41 Tampilan Antar Muka Dokumen Sekretaris (Admin)	60
Gambar 3.42 Tampilan Antar Muka <i>Approve</i> Ketua area Sekretaris (Admin)	61
Gambar 3.43 Tampilan Antar Muka <i>Approve</i> Ketua area Ketua	61
Gambar 3.44 Tampilan Antar Muka <i>Approve</i> Pembina area Sekretaris (Admin) ..	62
Gambar 3.45 Tampilan Antar Muka <i>Approve</i> Pembina area Ketua	62
Gambar 3.46 Tampilan Antar Muka <i>Approve</i> Pembina area Pembina	62
Gambar 3.47 Tampilan Antar Muka Dokumen Member area Sekretaris (Admin) ..	63
Gambar 3.48 Tampilan Antar Muka Dokumen Member area Ketua	63
Gambar 3.49 Tampilan Antar Muka Dokumen Member area Pembina	64
Gambar 3.50 Tampilan Antar Muka Dokumen Member area Anggota	64
Gambar 3.51 Tampilan Antar Muka Agenda Kegiatan area Sekretaris (Admin).....	65
Gambar 3.52 Tampilan Antar Muka Agenda Kegiatan area Ketua	65
Gambar 3.53 Tampilan Antar Muka Agenda Kegiatan area Pembina	66
Gambar 3.54 Tampilan Antar Muka Agenda Kegiatan area Anggota	66

Gambar 3.55 Tampilan Antar Muka Laporan Anggota	67
Gambar 3.56 Tampilan Antar Muka Laporan Dokumen Member	67
Gambar 3.57 Tampilan Antar Muka Laporan Agenda Kegiatan	68
Gambar 3.58 Tampilan Rancangan Laporan Anggota	68
Gambar 3.59 Tampilan Rancangan Laporan Dokumen Member	68
Gambar 3.60 Tampilan Rancangan Laporan Agenda Kegiatan	69
Gambar 4.1 Tampilan Awal	71
Gambar 4.2 Tampilan Visi dan Misi	71
Gambar 4.3 Tampilan Struktur Organisasi	72
Gambar 4.4 Tampilan Jadwal Ibadah	72
Gambar 4.5 Tampilan Hubungi Kami	73
Gambar 4.6 Tampilan Daftar	73
Gambar 4.7 Tampilan Login.....	74
Gambar 4.8 Tampilan Home Admin Area Sekretaris.....	74
Gambar 4.9 Tampilan Anggota Admin Area Sekretaris.....	75
Gambar 4.10 Tampilan User Admin Area Sekretaris.....	75
Gambar 4.11 Tampilan Dokumen Admin Area Sekretaris.....	76
Gambar 4.12 Tampilan Approve Ketua Admin Area Sekretaris.....	76
Gambar 4.13 Tampilan Approve Pembina Admin Area Sekretaris	77
Gambar 4.14 Tampilan Dokumen Member Admin Area Sekretaris	78
Gambar 4.15 Tampilan Agenda Kegiatan Admin Area Sekretaris.....	78
Gambar 4.16 Tampilan Laporan Anggota Admin Area Sekretaris	79
Gambar 4.17 Tampilan Laporan Dokumen Member Admin Area Sekretaris.....	80
Gambar 4.18 Tampilan Laporan Agenda Kegiatan Admin Area Sekretaris	81
Gambar 4.19 Tampilan Home User Area Ketua.....	81
Gambar 4.20 Tampilan Anggota User Area Ketua	82
Gambar 4.21 Tampilan Approve Ketua User Area Ketua	81
Gambar 4.22 Tampilan Approve Pembina User Area Ketua	81
Gambar 4.23 Tampilan Dokumen Member User Area Ketua	82
Gambar 4.24 Tampilan Agenda User Area Ketua	82

Gambar 4.25 Tampilan Laporan Anggota User Area Ketua	83
Gambar 4.26 Tampilan Laporan Dokumen Member User Area Ketua	83
Gambar 4.27 Tampilan Laporan Agenda Kegiatan User Area Ketua	84
Gambar 4.28 Tampilan Home User Area Pembina	84
Gambar 4.29 Tampilan Anggota User Area Pembina	85
Gambar 4.30 Tampilan Approve Pembina User Area Pembina	85
Gambar 4.31 Tampilan Dokumen Member User Area Pembina	86
Gambar 4.32 Tampilan Agenda User Area Pembina	86
Gambar 4.33 Tampilan Laporan Anggota User Area Pembina	87
Gambar 4.34 Tampilan Laporan Dokumen Member User Area Pembina	87
Gambar 4.35 Tampilan Laporan Agenda Kegiatan User Area Pembina	88
Gambar 4.36 Tampilan Home User Area Anggota	88
Gambar 4.37 Tampilan Anggota User Area Anggota	89
Gambar 4.38 Tampilan Dokumen Member User Area Anggota	89
Gambar 4.39 Tampilan Agenda User Area Anggota	90

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-simbol yang ada pada <i>Use Case Diagram</i> [Rosa A.S M.Shalahuddin,2011].....	13
Tabel 2.2 Simbol-simbol yang ada pada <i>Activity Diagram</i> [Rosa A.S – M.Shalahuddin, 2011].....	15
Tabel 2.3 Simbol-simbol yang ada pada <i>Sequence Diagram</i> [Rosa A.S – M.Shalahuddin, 2011]	17
Tabel 2.4 Simbol-simbol yang ada pada <i>Class Diagram</i> [Rosa A.S – M.Shalahuddin, 2011]	19
Tabel 3.1 Deskripsi <i>use case</i> diagram sistem berjalan	26
Tabel 3.2 Deskripsi <i>use case</i> diagram login	32
Tabel 3.3 Deskripsi <i>use case</i> diagram mengelola user	33
Tabel 3.4 Deskripsi <i>use case</i> diagram mengelola data agenda kegiatan	33
Tabel 3.5 Deskripsi <i>use case</i> diagram menginput dokumen	33
Tabel 3.6 Deskripsi <i>use case</i> diagram mengelola dokumen member.....	34
Tabel 3.7 Deskripsi <i>use case</i> diagram melihat data anggota	34
Tabel 3.8 Deskripsi <i>use case</i> diagram menginput status dokumen	34
Tabel 3.9 Deskripsi <i>use case</i> diagram mengambil dokumen member	35
Tabel 3.10 Deskripsi <i>use case</i> diagram melihat data agenda kegiatan	35
Tabel 3.11 Deskripsi <i>use case</i> diagram melihat laporan data anggota	35
Tabel 3.12 Deskripsi <i>use case</i> diagram melihat laporan data dokumen	36
Tabel 3.13 Deskripsi <i>use case</i> diagram melihat laporan data agenda kegiatan	36
Tabel 3.14 Deskripsi <i>use case</i> diagram melihat informasi	36
Tabel 3.15 Deskripsi <i>use case</i> diagram mendaftar	37
Tabel 4.1 Skenario pengujian sistem workflow dokumen.....	91