

**SISTEM KEARSIPAN SURAT MASUK DAN KELUAR DI KANTOR  
KEPALA DESA TRIDADI KECAMATAN SLEMAN KABUPATEN  
SLEMAN BERBASIS VISUAL BASIC**

**TUGAS AKHIR**



disusun oleh

**Wachid Andi Hidayat**

**11.02.8012**

**JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
AMIKOM YOGYAKARTA  
YOGYAKARTA  
2014**



**SISTEM KEARSIPAN SURAT MASUK DAN KELUAR DI KANTOR  
KEPALA DESA TRIDADI KECAMATAN SLEMAN KABUPATEN  
SLEMAN BERBASIS VISUAL BASIC**

**TUGAS AKHIR**

untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Ahli Madya  
pada jenjang Diploma III jurusan Manajemen Informatika



disusun oleh

**Wachid Andi Hidayat**

**11.02.8012**

**JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
AMIKOM YOGYAKARTA  
YOGYAKARTA  
2014**

**PERSETUJUAN**

**TUGAS AKHIR**

**SISTEM KEARSIPAN SURAT MASUK DAN KELUAR DI9 KANTOR  
KEPALA DESA TRIDADI KECAMATAN SLEMAN KABUPATEN  
SLEMAN BERBASIS VISUAL BASIC**

yang dipersiapkan dan disusun oleh

**Wachid Andi Hidayat**

**11.02.8012**

telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir  
Pada tanggal 3 Juli 2014

**Dosen Pembimbing**



**Barka Satya, M.Kom**

**NIK. 190302126**

## PENGESAHAN

## TUGAS AKHIR

### SISTEM KEARSIPAN SURAT MASUK DAN KELUAR DI KANTOR KEPALA DESA TRIDADI KECAMATAN SLEMAN KABUPATEN SLEMAN BERBASIS VISUAL BASIC

yang dipersiapkan dan disusun oleh

**Wachid Andi Hidayat**

**11.02.8012**

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
pada tanggal 22 Juli 2014

#### Susunan Dewan Penguji

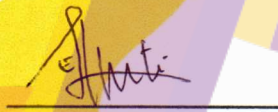
**Nama Penguji**

**Tanda Tangan**

**Heri Sismoro, M.Kom**  
**NIK. 190302057**



**Erni Seniwati, S.Kom**  
**NIK.190000004**



Tugas Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
Untuk memperoleh gelar Ahli Madya Komputer  
Tanggal 14 Agustus 2014



**KETUA STMIK AMIKOM YOGYAKARTA**

**Prof. Dr. M. Suyanto, M.M.**  
**NIK.190302001**

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa, tugas akhir ini merupakan karya saya sendiri (ASLI), dan isi dalam tugas akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademis di suatu institusi pendidikan, 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 dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 10 Agustus 2014



Wachid Andi Hidayat

11.02.8012

## MOTTO

❖ Trust God, Believe in Your Self.

❖ Saat kamu menyia-nyiakan kesempatan pertamamu, jangan berharap akan datangnya kesempatan kedua. Namun apabila kemudian kamu mendapat kesempatan kedua maka manfaatkanlah dengan sungguh-sungguh dan sebaik-bainya.

❖ Belajarlah dari mereka yang diatasmu, nikmati hidup dengan mereka yang disampingmu, dan jangan remehkan yang di bawahmu.

-Surya Kuda, kitman PSS Sleman-

❖ Untuk berlari kita harus merasakan lelahnya berjalan, sakitnya terjatuh, kemudian menikmati indahnya proses berdiri lagi, dan akhirnya berlailah yang kencang.

❖ Simple live, simple problem.

❖ Orang tua tidak memiliki kewajiban untuk membuat anda sukses. Sukses ada di tangan anda sendiri. -Hitam Putih-

❖ Setiap kamu merasa beruntung, percayalah doa Ibumu telah didengar oleh Nya.

-unknow-

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah dengan segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahnya sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik. Tugas akhir ini saya persembahkan dengan rasa hormat dan terima kasih untuk :

1. Allah SWT yang telah memberikan segala limpahan rizki, rahmat, dan hidayah serta berbagai kemudahan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Kedua Orang Tua saya yang sangat saya cintai, Bapak Suparman dan Ibu Siti Sundari, , jika harus mengungkapkannya melalui tulisan saya merasa satu halaman penuh pun belum tentu cukup, yang jelas terima kasih yang sebesar-besarnya untuk segala bentuk kasih sayang kalian yang luar biasa selama ini.
3. Kedua adik saya, Febrian Lutfi dan Mia Rizki Damayanti terima kasih untuk doa dan dukungannya serta adik sepupu saya, adik kecil Falhan yang sudah saya anggap seperti adik kandung saya sendiri, yang selalu memberikan keceriaan dalam hidup saya.
4. Seluruh keluarga besar saya yang sudah mendukung dan mendoakan saya, mbak, mas, om, bule, pakde, bude, khususnya kakak sepupu saya Adnan Setyawan trima kasih untuk supportnya selama ini mas.
5. Bapak Barka Satya, M.Kom yang sudah seperti teman, dan telah membimbing serta membantu saya demi terselesaikannya tugas akhir ini.
6. Untuk sahabat-sahabat saya, terima kasih doanya bro.
7. Seluruh keluarga besar 11-D3MI-02, terima kasih untuk kebersamaan kita selama ini, terima kasih untuk segala keceriaan yang kita lalui bersama, semoga pertemanan ini tidak lantas putus setelah kita semua lulus. Kalian luar biasa!

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini yang berjudul **“SISTEM KEARSIPAN SURAT MASUK DAN KELUAR DI KANTOR KEPALA DESA TRIDADI KECAMATAN SLEMAN KABUPATEN SLEMAN BERBASIS VISUAL BASIC”** dengan baik. Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu prasyarat guna mencapai gelar Ahli Madya pada jenjang Diploma III jurusan Manajemen Informatika.

Penulis menyadari bahwa terselesaikannya Tugas Akhir ini tidak terlepas dari peran serta dan dukungan dari banyak pihak. Dengan segala kerendahan hati dan sebagai rasa hormat penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. M. Suyanto, M.M. selaku Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer AMIKOM Yogyakarta.
2. Bapak Barka Satya, M.Kom selaku dosen pembimbing atas segala bantuan, bimbingan, serta arahannya selama ini guna terselesaikannya Tugas Akhir ini secara maksimal.



3. Bapak Kepala Desa dan Ibu Sekertaris Desa Tridadi serta seluruh jajaran Pemerintah Desa Tridadi yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk mengadakan penelitian.
4. Kedua Orang tua yang selalu memberikan Doa serta Semangat yang tak putus, serta dukungan lain baik itu materi maupun moral.
5. Teman-teman seperjuangan D3 Manajemen Informatika angkatan 2011 khususnya kelas 11-D3MI-02 atas kebersamaannya, dukungan serta kerja sama dengan baik selama masa perkuliahan.
6. Dan semua pihak yang telah memberikan dukungan sehingga terselesaikannya Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Tugas Akhir ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karenanya kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan oleh penulis. Akhir kata penulis berharap semoga naskah Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca khususnya bagi rekan-rekan mahasiswa STMIK AMIKOM YOGYAKARTA yang sedang menempuh tugas akhir.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERNYATAAN .....	iv
MOTTO .....	v
PERSEMBAHAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
INTISARI .....	xvi
ABSTRACT .....	xvii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Batasan Masalah .....	4
1.4 Tujuan Penelitian .....	4
1.5 Metode Pengumpulan Data .....	5
1.6 Sistematika Penulisan .....	6
1.7 Tabel Rencana Kegiatan .....	8
BAB II LANDASAN TEORI .....	9

2.1 Konsep Dasar Sistem .....	9
2.1.1 Pengertian Sistem.....	9
2.1.2 Karakteristik Sistem.....	11
2.2 Konsep Dasar Informasi .....	12
2.2.1 Pengertian Informasi.....	12
2.2.2 Kualitas Informasi.....	12
2.3 Konsep Dasar Sistem Informasi .....	13
2.3.1 Pengertian Sistem Informasi .....	13
2.3.2 Komponen Sistem Informasi .....	15
2.4 Konsep Dasar Sistem Informasi Kearsipan .....	17
2.4.1 Arsip.....	17
2.4.2 Kearsipan .....	18
2.4.3 Sistem Informasi Kearsipan.....	18
2.5 Basis Data .....	19
2.5.1 Definisi Basis Data.....	19
2.5.2 Tujuan Basi Data.....	20
2.5.3 Manfaat /Kelebihan Basis Data.....	23
2.5.4 Operasi Dasar Basis Data.....	27
2.5.5 Sistem Basis Data.....	27
2.5.6 Arsitektur Basis Data .....	30
2.6 Flowchart .....	32
2.6.1 Flowchart .....	32
2.7 Pemodelan Data	

2.7.1 Proses Model.....	35
2.8 Data Flow Diagram (DFD).....	36
2.8.1 Konsep Dasar DFD.....	36
2.8.2 Hirarki DFD.....	39
2.9 Entity Relationship Diagram.....	41
2.10 Teori Normalisasi.....	43
2.10.1 Teknik Normalisasi.....	43
2.10.2 Bentuk-Bentuk Normalisasi.....	46
2.11 Visual Basic.....	49
2.11.1 Pengertian Visual Basic.....	49
2.11.2 Cara Kerja Visual Basic.....	50
2.12 SQL (Structured Query Language.....	51
<b>BAB III TINJAUAN UMUM.....</b>	<b>53</b>
3.1 Sejarah Singkat Desa Tridadi.....	53
3.2 Visi dan Misi Pemerintah Desa Tridadi.....	56
3.2.1 Visi Pemerintah Desa Tridadi.....	56
3.2.2 Misi Pemerintah Desa Tridadi.....	56
3.3 Struktur Organisasi.....	57
3.4 Sistem Kearsipan Yang Berjalan.....	57
3.4.1 Surat Masuk.....	57
3.4.2 Surat Keluar.....	58
3.5 Denah Lokasi.....	59
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>60</b>

4.1 Rancangan Sistem Yang Diusulkan.....	60
4.2 Flowchart Sistem Yang Diusulkan .....	60
4.3 Data Flow Diagram (DFD) yang Diusulkan.....	62
4.3.1 Diagram Konteks .....	62
4.3.2 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 .....	63
4.3.3 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 1.....	64
4.3.4 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 2.....	65
4.3.5 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 3.....	66
4.3.6 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 4.....	67
4.3.7 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 5.....	68
4.4 Entity Relationship Diagram (ERD).....	69
4.5 Sistem Perancangan Basis Data.....	70
4.5.1 Relasi Antar Tabel .....	70
4.6 Rancangan Tabel.....	70
4.7 Perancangan Interface.....	76
4.8 Hasil Program .....	85
4.8.1 Tampilan Form Utama.....	85
4.8.2 Tampilan Form Input Surat Masuk Undangan .....	86
4.8.3 Tampilan Form Input Surat Keluar Undangan .....	87
4.8.4 Tampilan Form Klasifikasi Surat Masuk Undangan.....	88
4.8.5 Tampilan Form Klasifikasi Surat Keluar Undangan.....	89
4.8.6 Tampilan Form Input Status Surat.....	90
4.8.7 Tampilan Form Lihat Daftar Surat Masuk.....	91

4.8.8 Tampilan Form Lihat Daftar Surat Keluar.....	91
4.8.9 Tampilan Form Cetak Surat Masuk.....	92
4.8.10 Tampilan Form Cetak Surat Keluar.....	93
4.8.11 Tampilan Laporan Surat Masuk Undangan.....	94
4.8.12 Tampilan Laporan Surat Keluar Undangan.....	95
4.8.13 Tampilan Laporan Klasifikasi Surat Masuk.....	96
4.8.14 Tampilan Laporan Klasifikasi Surat Keluar.....	97
4.8.15 Tampilan Laporan Status Surat.....	98
BAB V PENUTUP.....	99
5.1 Kesimpulan.....	99
DAFTAR PUSTAKA.....	100

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Rencana Kegiatan.....	8
Tabel 2.1 Mahasiswa.....	20
Tabel 2.2 KRS.....	21
Tabel 2.3 Simbol-Simbol Flowchart.....	33
Tabel 2.4 Lambang Elemen-Elemen Dalam DFD.....	37
Tabel 2.5 Simbol-Simbol ERD.....	43
Tabel 4.1 Tabel Surat Masuk Undangan.....	70
Tabel 4.2 Tabel Surat masuk non undangan.....	71
Tabel 4.3 Tabel Surat Keluar Undangan.....	72
Tabel 4.4 Tabel Surat Keluar Non Undangan.....	72
Tabel 4.5 Tabel Klasifikasi Surat Masuk Undangan.....	73
Tabel 4.6 Tabel Klasifikasi Surat Masuk Non Undangan.....	73
Tabel 4.7 Tabel Klasifikasi Surat Keluar Undangan.....	74
Tabel 4.8 Tabel Klasifikasi Surat Keluar Non Undangan.....	75
Tabel 4.9 Tabel Status Surat.....	75

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Model Sistem.....	10
Gambar 2.2 Konsep Sistem Informasi .....	14
Gambar 2.3 Arsitektur Sistem Basis Data.....	32
Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Tridadi.....	57
Gambar 3.2 Alur Surat Masuk .....	57
Gambar 3.3 Alur Surat keluar .....	58
Gambar 3.4 Denah Lokasi.....	59
Gambar 4.1 Flowchart Sistem yang Diusulkan.....	61
Gambar 4.2 Diagram Konteks.....	62
Gambar 4.3 Data Flow Diagram level 1 .....	63
Gambar 4.4 Data Flow Diagram Level 2 Proses 1 .....	64
Gambar 4.5 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 2 .....	65
Gambar 4.6 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 3 .....	66
Gambar 4.7 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 4 .....	67
Gambar 4.8 Data Flow Diagram (DFD) Level 2 Proses 5 .....	68
Gambar 4.9 ERD .....	69
Gambar 4.10 Relasi Antar Tabel.....	70
Gambar 4.11 Rancangan Form Utama .....	76
Gambar 4.12 Rancangan Form Input Surat Masuk Undangan .....	77
Gambar 4.13 Rancangan Form Input Surat Masuk Non Undangan.....	78
Gambar 4.14 Rancangan Form Input Surat Keluar Undangan .....	78



Gambar 4.15 Rancangan Form Input Surat Keluar Non Undang .....	79
Gambar 4.16 Form Klasifikasi Surat Masuk Undangan .....	80
Gambar 4.17 Form Klasifikasi Surat Masuk Non Undangan .....	80
Gambar 4.18 Form Klasifikasi Surat Keluar Undangan .....	81
Gambar 4.19 Form Klasifikasi Surat Keluar Non Undangan .....	82
Gambar 4.20 Rancangan Form Status Surat .....	82
Gambar 4.21 Rancangan Form Lihat Data Surat .....	83
Gambar 4.22 Form Cetak Laporan Surat Masuk dan Keluar .....	83
Gambar 4.23 Rancangan Laporan Surat Masuk.....	84
Gambar 4.24 Rancangan Laporan klasifikasi Surat .....	84
Gambar 4.25 Tampilan Form Utama .....	85
Gambar 4.26 Tampilan Form Input Surat Masuk Undangan.....	86
Gambar 4.27 Tampilan Form Input Surat KeluarUndangan.....	87
Gambar 4.28 Tampilan Form Klasifikasi Surat Masuk Undangan.....	88
Gambar 4.29 Tampilan Form Klasifikasi Surat Keluar Undangan.....	89
Gambar 4.30 Tampilan Form Status Surat.....	90
Gambar 4.31 Tampilan Form Lihat Daftar Surat Masuk.....	91
Gambar 4.32 Tampilan Form Lihat Daftar Surat Keluar .....	91
Gambar 4.33 Tampilan Form Cetak Surat Masuk .....	92
Gambar 4.34 Tampilan Form Cetak Surat Keluar .....	93
Gambar 4.35 Tampilan Laporan Surat Masuk Undangan.....	94
Gambar 4.36 Tampilan Laporan Surat Keluar Undangan.....	95
Gambar 4.37 Tampilan Laporan Klasifikasi Surat Masuk.....	96

Gambar 4.38 Tampilan Laporan Klasifikasi Surat Keluar Undangan ..... 97

Gambar 4.39 Tampilan Laporan Status Surat ..... 98



## INTISARI

Sistem Kearsipan surat keluar dan masuk di kantor kepala desa tridadi merupakan sebuah aplikasi pengelolaan arsip berbasis komputer yang diterapkan pada pengelolaan arsip kantor Pemerintah Desa/Kelurahan yang dibangun untuk memudahkan pemerintah desa ataupun kelurahan dalam mengelola arsipnya dan memperoleh semua informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah desa atau kelurahan.

Oleh karena itu, tujuan pembuatan tugas akhir ini adalah untuk membuat suatu aplikasi yang dapat membantu mempermudah dalam mengelola arsip-arsip yang diciptakan ataupun disimpan oleh pemerintah desa ataupun kelurahan yang bersangkutan.

Kegiatan pencatatan surat serta pencarian dokumen surat yang sebelumnya dilakukan secara manual akan menjadi lebih mudah dengan adanya aplikasi ini. Selain itu aplikasi ini juga untuk memudahkan petugas untuk melakukan pengelolaan arsip secara tertata dan sistematis serta memudahkan dalam menyatukan informasi arsip, temu balik arsip (mencocokan).

**Kata Kunci** : Sistem kearsipan, surat masuk dan keluar, dan arsip.

## *ABSTRACT*

Archival System of outgoing and incoming letters at Kantor Kepala Desa Tridadi Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman office is a computer-based archive management application that is applied to the government records management office / District Village was built to facilitate the village or sub-district government in managing archives and obtain all information relating to the conduct of government or the village wards.

Therefore, the purpose of this final project is to create an application that can help make it easier to manage the files that were created or saved by the village government or village concerned. Activity recording letters and letter search documents that were previously done manually will be much easier with this application.

In addition, this application also to facilitate the clerk to manage the orderly and systematic records and facilitate the bringing together of information archive, retrieval archive (matching).

**Keywords** : archival system, incoming and outgoing mail, and archives.