

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN
PADA KANTOR KELURAHAN NOGOSARI BANTUL

SKRIPSI



disusun oleh

Nurul Ikhsani Eka Zuliasari

15.22.1674

PROGRAM SARJANA

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

AMIKOM YOGYAKARTA

YOGYAKARTA

2016

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN PADA
KANTOR KELURAHAN NOGOSARI BANTUL

SKRIPSI

Untuk memenuhi sebagian persyaratan

Mencapai gelar Sarjana

Pada Program Studi Sistem Informasi



disusun oleh

Nurul Ikhsani Eka Zuliasari

15.22.1674

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIKOM YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
2016**

PERSETUJUAN

SKRIPSI

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI
PENGARSIPAN PADA KANTOR KELURAHAN NOGOSARI
BANTUL

yang dipersiapkan dan disusun oleh

Nurul Ikhsani Eka Zuliasari

15.22.1674

telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi
pada tanggal 30 Maret 2016

Dosen Pembimbing,

an



Armadyah Amborowati, S.Kom, M.Eng.

NIK. 190302063

PENGESAHAN

SKRIPSI

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARIPAN
SURAT PADA KANTOR KELURAHAN NOGOSARI BANTUL**

yang dipersiapkan dan disusun oleh

Nurul Ikhsani Eka Zuliasari

15.22.1674

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal 17 Desember 2016

Susunan Dewan Penguji

Nama Penguji

Mei P. Kurniawan, M.Kom
NIK. 190302187

Rizqi Sukma Kharisma, M.Kom
NIK. 190302215


Armadyah Amborowati, S.Kom, M.Kom
NIK. 190302063

Tanda Tangan



Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer
Tanggal 12 Januari 2017

KETUA STMIK AMIKOM YOGYAKARTA



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

PERNYATAAN

Kami yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa, skripsi ini merupakan karya sendiri (ASLI), dan isi dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain atau kelompok lain untuk memperoleh gelar akademis di suatu institusi pendidikan tinggi manapun, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis dan/atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Segala sesuatu yang terkait dengan naskah dan karya yang telah dibuat adalah menjadi tanggung jawab saya pribadi.

Yogyakarta, 29 Desember 2016


Nurdi IKISANI Eka Zuliasari

NIM. 15.22.1674

MOTTO

“Man Jadda Wa Jadda

Siapa yang bersungguh-sungguh akan berhasil”

“Semua yang kita kerjakan tidak ada yang sia-sia, pasti kan ada hasilnya walupun sedikit terlambat”

“Hidup akan selalu memberikan kita dua pilihan, Bahagia atau sedih, maka paksakanlah diri kita Untuk memilih bahagia, dengan cara mengganti Sudut pandang positif yang selalu membahagiakan.”

PERSEMBAHAN

Bismilahirrohmanirrohim

Skripsi ini penulis banyak dibantu, dibimbing, dan didukung oleh berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis sangat ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

- ❖ Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
- ❖ Kedua Orang Tuaku dan adek ku tersayang yang selalu mendukung, mendoakan dan memberikan semangat kepadaku.
- ❖ Buat saudara-saudara ku makasih ya 😊 yang udah dukung dan memberikan semangat untukku.
- ❖ Kepada dosen pembimbing, Ibu Armadyah Amborowati, S.Kom, M.Eng. yang telah membimbing dan memberikan arahan sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
- ❖ Untuk teman-teman yang udah nungguin waktu pendadaran thanks guys
- ❖ Kelas SI-Sistem Informasi Transfer angkatan 2015 sukses selalu buat kita semua.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Kearsipan pada Kantor Kelurahan Nogosari Tlrenggo Bantul

Penulis menyadari dalam pembuatan Skripsi ini tidak lepas dari pihak-pihak yang telah membantu. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Muhammad Suyanto, MM selaku ketua STMIK AMIKOM Yogyakarta.
2. Ibu Armadyah Amborowati, S.Kom,M.Eng selaku dosen pembimbing yang telah membimbing, memberikan motivasi dan masukan kepada penulis dalam penyusunan skripsi.
3. Orang tua kami yang senantiasa memberi dukungan, memenuhi kebutuhan dan mendorong kami agar cepat lulus.

Penulis menyadari bahwa pembuatan Skripsi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca guna menyempurnakan Skripsi ini.

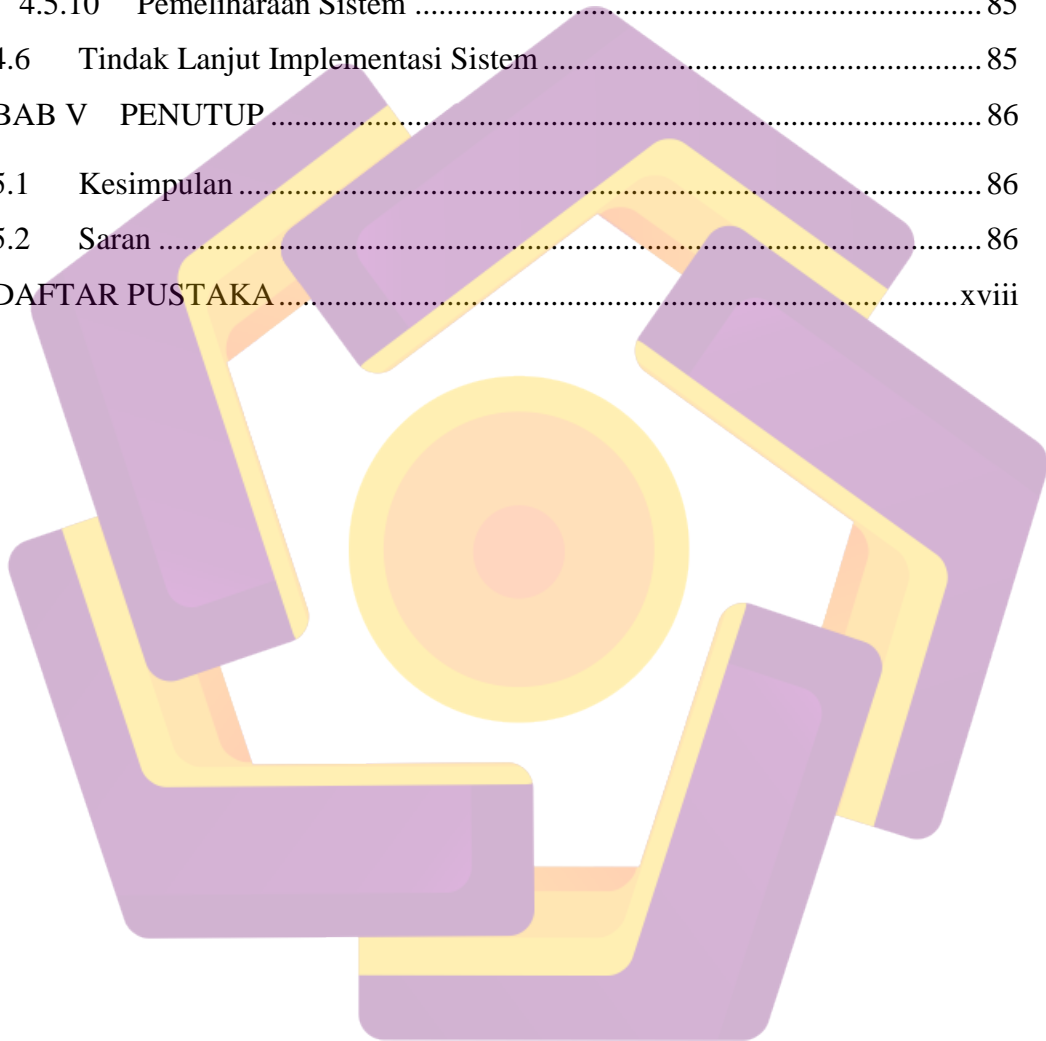
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
<i>MOTTO</i>	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
INTISARI	xvi
<i>ABSTRACT</i>	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	1
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian	2
1.5 Manfaat Penelitian	3
1.6 Metode Penelitian	3
1.6.1 Metode Pengumpulan Data	3
1.6.2 Metode Analisis.....	4
1.6.3 Metode Perancangan.....	6
1.6.4 Testing	6
1.6.5 Pemeliharaan	7
1.7 Sistematika Penulisan	7

BAB II LANDASAN TEORI.....	9
2.2 Tinjauan Pustaka.....	9
2.3 Dasar Teori	12
2.4 Konsep Dasar Sistem	12
2.4.1 Pengertian Sistem	12
2.5 Konsep Dasar Informasi	14
2.5.1 Pengertian Informasi.....	14
2.5.2 Siklus Informasi.....	15
2.5.3 Kualitas Informasi	16
2.6 Konsep Dasar Sistem Informasi	16
2.6.1 Pengertian Sistem Informasi.....	16
2.6.2 Komponen Sistem Informasi.....	17
2.7 Konsep Sistem Informasi Kearsipan.....	19
2.7.1 Pengertian Arsip	19
2.8 Konsep Dasar SDLC (<i>System Development Life Cycle</i>).....	19
2.8.1 Tahapan Analisis	20
2.8.2 Tahapan Desain	22
2.8.3 Testing	22
2.8.4 Pemeliharaan	23
2.9 Konsep Permodelan Sistem	23
2.9.1 <i>Flowchart</i>	23
2.9.2 <i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	24
2.10 Konsep Basis Data	26
2.10.1 Definisi Basis Data	26
2.10.2 Sistem Basis Data	26
2.10 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	28
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM.....	29
3.1 Tinjauan Umum	29
3.1.1 Visi Dan Misi Kelurahan Nogosari Trirenggo Bantul	29
3.2 Analisis Sistem	30

3.2.1	Identifikasi Masalah	30
3.2.2	Analisis Kelemahan Sistem	30
3.3	Analisis Kebutuhan Sistem	34
3.3.1	Kebutuhan Fungsional	34
3.3.2	Kebutuhan Non-Fungsional	34
3.4	Analisis Kelayakan Sistem	36
3.4.4	Kelayakan Sumber Daya	42
3.4.5	Kelayakan Hukum	42
3.5	Perancangan Sistem	42
3.5.1	Rancangan Model	42
3.6	Rancangan Antar Muka	51
BAB IV IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN		61
4.1	Pemrograman dan Perancangan Sistem	61
4.1.1	Perancangan Tabel Database	61
4.1.2	Koneksi Database	64
4.1.3	Pembuatan Sistem	64
4.2	Manual Program	69
4.2.1	Form Login	69
4.2.2	Form Menu Utama	69
4.2.3	Form Jenis Surat	70
4.2.4	Form Pegawai	71
4.2.5	Form Instansi	71
4.2.6	Form Surat Masuk	72
4.2.7	Form Surat Keluar	72
4.2.8	Form Disposisi	73
4.2.9	Form Pencarian Surat Masuk Berdasarkan Tanggal	74
4.2.10	Form Pencarian Surat Keluar Berdasarkan Tanggal	74
4.2.11	Form Pencarian Disposisi Berdasarkan Tanggal	75
4.2.12	Laporan Surat Masuk	75
4.4.6	Laporan Surat Keluar	76

4.4.7	Laporan Disposisi	77
4.5	Uji Coba Program dan Sistem	78
4.5.7	Pengujian Program	79
4.5.8	Pengujian Sistem	81
4.5.9	Konversi Sistem.....	84
4.5.10	Pemeliharaan Sistem	85
4.6	Tindak Lanjut Implementasi Sistem	85
BAB V PENUTUP		86
5.1	Kesimpulan	86
5.2	Saran	86
DAFTAR PUSTAKA		xviii



DAFTAR TABEL

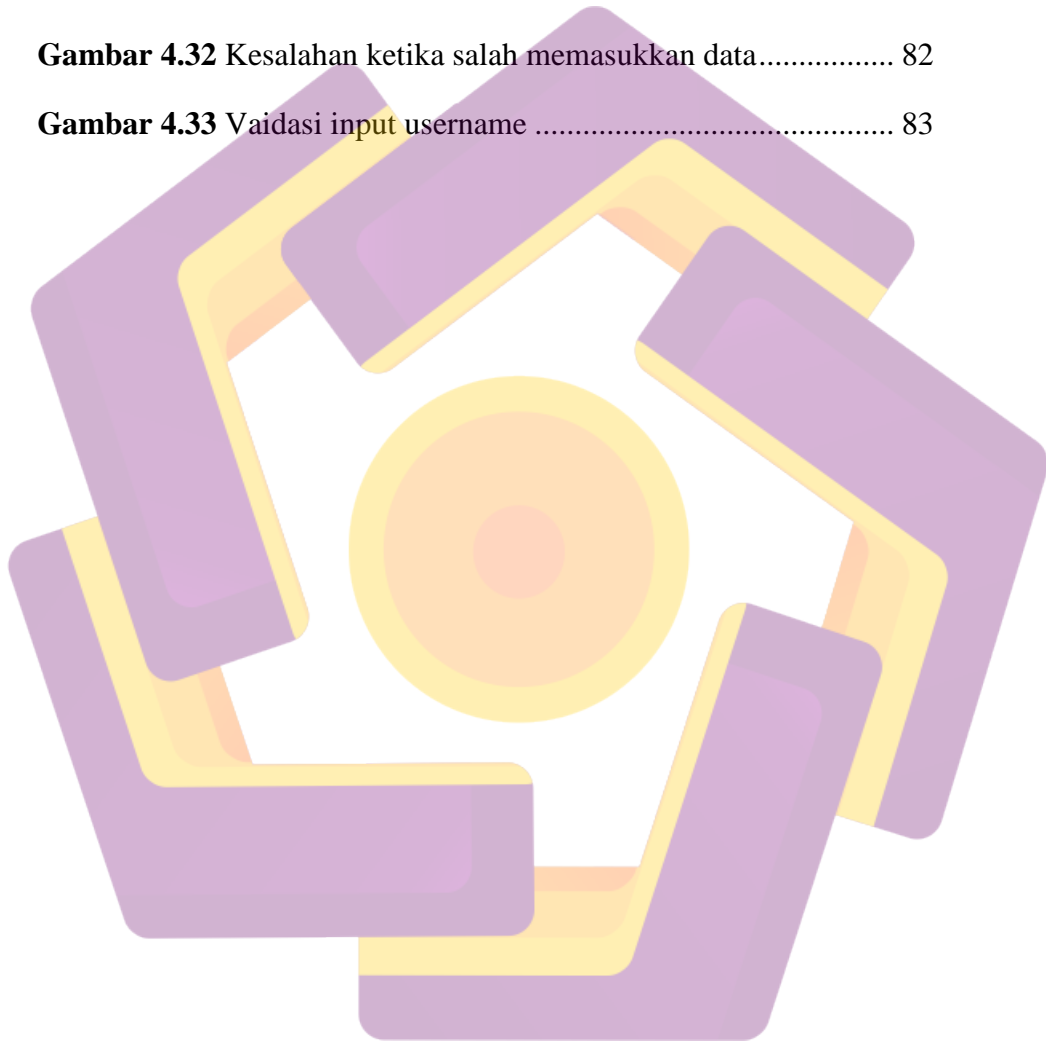
Tabel 2. 1 Tabel Perbandingan Dari Tinjauan Pustaka	11
Tabel 2. 2 Simbol Flowchart	24
Tabel 2. 3 Elemen-elemen DFD	25
Tabel 2. 4 Notasi ERD (<i>Entity Relationship Diagram</i>).....	28
Tabel 3. 1 Analisis Kinerja.....	31
Tabel 3. 2 Analisis Informasi	31
Tabel 3. 3 Analisis Ekonomi	32
Tabel 3. 4 Analisis Kendali	32
Tabel 3. 5 Analisis Efisiensi.....	33
Tabel 3. 6 Analisis Pelayanan	33
Tabel 3. 7 Rincian Biaya Software yang dibutuhkan.....	39
Tabel 3. 8 Rincian Biaya dan Manfaat	39
Tabel 3. 9 Metode Biaya dan Manfaat	42
Tabel 3. 10 Tabel Login	49
Tabel 3. 11 Tabel Pegawai	49
Tabel 3. 12 Tabel Jenis SuratTabel	50
Tabel 3. 13 tabel Surat Masuk.....	50
Tabel 3. 14 Tabel Surat Keluar	51
Tabel 3. 15 Tabel Disposisi.....	51
Tabel 3. 16 Tabel Instansi	52
Tabel 4. 1 Pengujian Sistem	84

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Model Sistem.....	13
Gambar 2. 2 Siklus Pengolahan Data.....	15
Gambar 2. 3 Siklus Konsep SDLC.....	20
Gambar 3. 1 Flowchart sistem yang diusulkan	44
Gambar 3. 2 Diagram Konteks.....	44
Gambar 3. 3 DFD Level 0.....	45
Gambar 3. 4 DFD (<i>Data Flow Diagram</i>) Level1 Proses 1	46
Gambar 3. 5 DFD (<i>Data Flow Diagram</i>) Level 1 Pross 2.....	46
Gambar 3. 6 ERD (<i>Entity Relationship Diagram</i>)	47
Gambar 3. 7 Relasi Antar Tabel.....	48
Gambar 3. 8 Rancangan Form Login	52
Gambar 3. 9 Rancangan Form Menu Utama.....	53
Gambar 3. 10 Rancangan Form Pegawai	54
Gambar 3. 11 Rancangan Form Jenis Surat	54
Gambar 3. 12 Rancangan Form Instansi	55
Gambar 3. 13 Rancangan Form Surat Masuk	55
Gambar 3. 14 Rancangan Form Surat Keluar	56
Gambar 3. 15 Rancangan Form Disposisi.....	57
Gambar 3. 16 Rancangan Laporan Semua Data Surat Masuk	57
Gambar 3. 17 Rancangan Laporan Surat Keluar.....	58
Gambar 3. 18 Rancangan Laporan Diposisi.....	59
Gambar 3. 19 Rancangan Pencarian Surat Masuk Berdasarkan Tanggal.....	60
Gambar 3. 20 Rancangan Pencarian Surat Keluar Berdasarkan Tanggal.....	60

Gambar 3. 21 Rancangan Pencarian Disposisi	
Berdasarkan Tanggal.....	61
Gambar 4. 1 Pembuatan Tabel Login.....	62
Gambar 4. 2 Pembuatan Tabel Pegawai.....	62
Gambar 4. 3 Pembuatan Tabel Jenis Surat.....	63
Gambar 4. 4 Pembuatan Tabel Instansi.....	63
Gambar 4. 5 Pembuatan Tabel Surat masuk	64
Gambar 4. 6 Pembuatan Tabel Surat Keluar.....	64
Gambar 4. 7 Pembuatan Tabel Disposisi	64
Gambar 4. 8 Script Koneksi Database.....	65
Gambar 4. 9 Script Validasi Login.....	66
Gambar 4. 10 Script Tampil Data.....	67
Gambar 4. 11 Script Ubah Data	67
Gambar 4. 12 Script Simpan Data.....	68
Gambar 4. 13 Script Hapus Data.....	68
Gambar 4. 14 Script Cari Data	69
Gambar 4. 15 Form Login.....	70
Gambar 4. 16 Form Menu Utama	71
Gambar 4. 17 Form Jenis Surat	71
Gambar 4. 18 Form Pegawai.....	72
Gambar 4. 19 Form Surat Masuk	72
Gambar 4. 20 Form Surat Keluar	73
Gambar 4. 21 Form Disposisi.....	74
Gambar 4. 22 Pencarian Surat Masuk Berdasarkan Tanggal	75
Gambar 4. 23 Pencarian Surat Keluar Berdasarkan Tanggal	75
Gambar 4. 24 Pencarian Disposisi Berdasarkan Tanggal	76
Gambar 4. 25 Laporan Surat Masuk.....	77

Gambar 4. 26 Laporan Surat Keluar.....	78
Gambar 4. 27 Semua Laporan Disposisi	79
Gambar 4. 28 Kesalahan Syntax Error	80
Gambar 4.30 Peringatan error karena tidak ada if.....	81
Gambar 4.31 Kesalahan saat run time.....	81
Gambar 4.32 Kesalahan ketika salah memasukkan data.....	82
Gambar 4.33 Vaidasi input username	83



INTISARI

Perkembangan komputer yang semakin canggih sangat membantu di dalam pemrosesan data yang masih menggunakan sistem manual. Hal ini sering menimbulkan masalah yang berkaitan dengan keakuratan data yang mengakibatkan keterlambatan proses pengolahan data.

Pengarsipan pada Kelurahan Nogosari Trenggong Bantul sampai saat ini masih menggunakan sistem manual yaitu dengan menggunakan Ms.Word. Aplikasi Microsoft Visual Basic 6.0 dalam Pembuatan Basis Data Sistem Pengarsipan Surat pada Kelurahan Nogosari Trenggong Bantul ini mampu meningkatkan pemanfaatan fasilitas komputer sebagai sistem yang memudahkan dalam pengarsipan surat, baik surat masuk ataupun surat keluar. Secara spesifik fungsi-fungsi yang dapat dilakukan oleh Sistem

Pengarsipan Surat meliputi Pegawai, Jenis Surat, Surat Masuk, Surat Keluar, Disposisi, dan Instansi. Sistem bisa mencari surat masuk dan keluar yang telah diarsipkan berdasarkan tanggal dan menampilkan laporan surat masuk, surat keluar dan disposisi. Sehingga mampu meningkatkan kualitas pelayanan di Kantor Kelurahan Nogosari Trenggong Bantul. Sedangkan tujuan dari kegiatan ini adalah untuk implementasi Microsoft Visual Basic 6.0 dalam pembuatan sistem informasi Kearsipan surat pada Kantor Kelurahan Nogosari Trenggong Bantul.

Kata Kunci: sistem informasi, pengarsipan surat, surat masuk, surat keluar, disposisi, kantor kelurahan

ABSTRACT

The development of increasingly sophisticated computers really help in the processing of the data are still using manual systems. This often raises issues related to the accuracy of the data that result in delays in processing the data.

Archiving on a Neighborhood of Bantul Nogosari Trirenggo until recently still used manual systems by using Ms Word. Microsoft Visual Basic 6.0 application in the making of the Database Mail Archiving System in the Neighborhood of Bantul Trirenggo Nogosari is capable of increasing the utilization of computer facilities as a system which facilitates in the archiving of mail, both incoming mail or outgoing mail. Specific functions that can be done by filing system Letter include Employees, type of mail, incoming mail, outgoing mail, Disposition, and agencies.

The system can search incoming and outgoing letters that have been archived by date and displays the report of incoming mail, outgoing mail, and disposition. So it is able to improve the quality of service in the Office of the village Trirenggo Nogosari Bantul. Whereas the aim of this activity is for implementations of Microsoft Visual Basic 6.0 in manufacturing information system Archives mail on Neighborhood Offices Nogosari Trirenggo Bantul.

Keywords: *Information systems, archiving mail, incoming mail, outgoing mail, disposition, village office*