

**SISTEM PENGARSIPAN DATA PADA BADAN EKSEKUTIF  
MAHASISWA STMIK AMIKOM YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**



disusun oleh

**Mudita Rahayuningsih**

**13.12.7706**

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

**SISTEM PENGARSIPAN DATA PADA BADAN EKSEKUTIF  
MAHASISWA STMIK AMIKOM YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

untuk memenuhi sebagian persyaratan  
mencapai gelar Sarjana  
pada Program Studi Sistem Informasi



disusun oleh

**Mudita Rahayuningsih**

**13.12.7706**

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

**PERSETUJUAN**

**SKRIPSI**

**SISTEM PENGARSIPAN DATA PADA BADAN EKSEKUTIF  
MAHASISWA STMIK AMIKOM YOGYAKARTA**

yang dipersiapkan dan disusun oleh

**Mudita Rahayuningsih**

**13.12.7706**

telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi  
pada tanggal 26 Agustus 2016

**Dosen Pembimbing,**



**Yuli Astuti, M.Kom**

**NIK. 190302146**

**PENGESAHAN**

**SKRIPSI**

**SISTEM PENGARSIPAN DATA PADA BADAN EKSEKUTIF  
MAHASISWA STMIK AMIKOM YOGYAKARTA**

yang dipersiapkan dan disusun oleh

**Mudita Rahayuningsih**

**13.12.7706**

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
pada tanggal 17 Desember 2016

**Susunan Dewan Penguji**

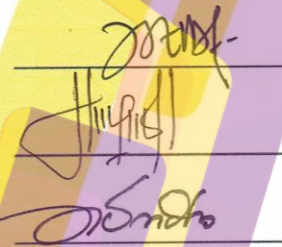
**Nama Penguji**

**Tanda Tangan**

**Yuli Astuti, M.Kom**  
NIK. 190302146

**Hartatik, S.T., M.Cs**  
NIK. 190302232

**Windha Mega P, M.Kom**  
NIK. 190302185



Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer  
Tanggal 7 Januari 2017

**KETUA STMIK AMIKOM YOGYAKARTA**



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

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa, skripsi ini merupakan karya saya sendiri(ASLI),dan isi dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademis disuatu institusi pendidikan tinggi manapun, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis 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 adlah menjadi tanggungjawab saya pribadi.



Yogyakarta, 9 Januari 2015  
RAHAYUNINGSIH  
NPM.14.AEF.0886.1001  
0000  
CIRAMBUHUNJAY  
Rahayuningsih  
13.12.7706

## MOTTO

- ✓ **“Fainna ma’al-‘usri yusraa”**

**Artinya** Maka sesungguhnya disamping ada kesukaran terdapat pula kemudahan (Q.S. Al-Insyirah : 5 )

- ✓ **“Untuk MELANGIT engkau butuh MEMBUMI”**

**Artinya** Untuk mencapai puncak cita-cita seseorang, maka butuh untuk selalu bermanfaat dan membantu sesama.

- ✓ **Ilmu** itu lebih baik daripada **harta**. Ilmu menjaga engkau dan engkau menjaga harta. Ilmu itu penghukum (hakim) dan harta terhukum. Harta itu kurang apabila dibelanjakan tapi ilmu bertambah bila dibelanjakan. (Ali bin Abi Thalib)

- ✓ **“Sesungguhnya sebuah pikiran itu akan berhasil diwujudkan manakala kuat keyakinan kepadanya, Iklas dalam berjuang, bersemangat dalam merealisasikan dan siap untuk beramal dan berjuang berkorban dalam mewujudkan nya”**(Hasan Al Banna)

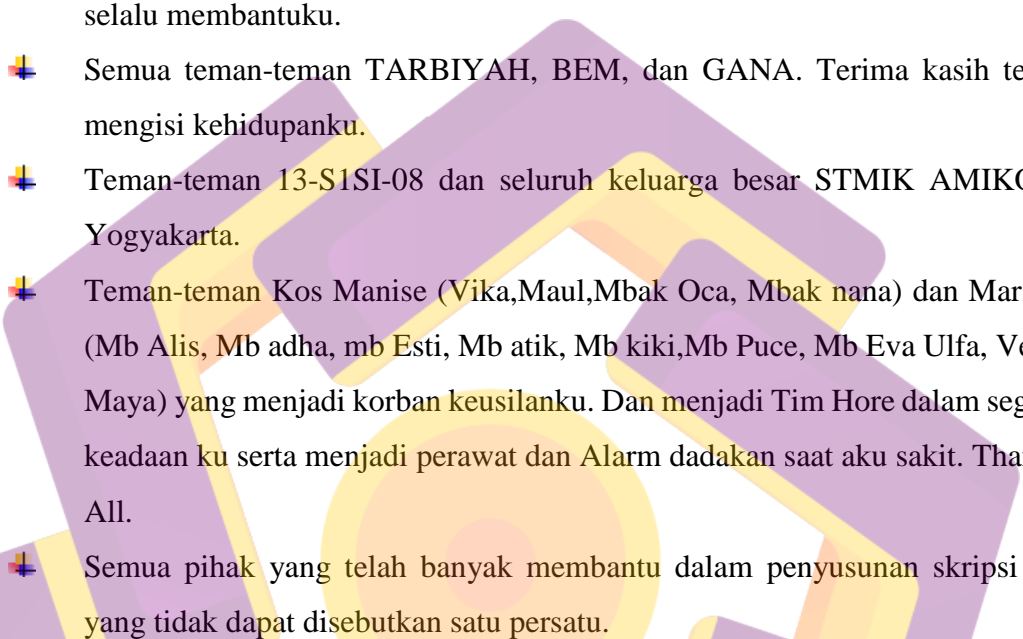
- ✓ **Menuntut ILMU adalah TAQWA ,**  
**Menyampaikan ILMU adalah IBADAH,**  
**Mengulang ILMU adalah DZIKIR,**  
**Mencari ILMU adalah JIHAD.**

- ✓ Hal yang kita anggap mudah tidak akan selesai jika tidak di kerjakan, apalagi hal yang kita anggap sulit. “Action”. (Someone)
- ✓ Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. (Q.S. Al-Baqarah 286)

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah segala puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga karya ini dapat terselesaikan dengan baik, tidak lepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Skripsi ini saya persembahkan untuk :

- ✚ Allah SWT. Tuhan semesta alam. Pengatur skenario kehidupan yang telah mengatur kehidupan saya dengan sebaik-baiknya, menjaga, dan terus membimbingku. Semoga Allah senantiasa menjaga dan membimbingku ke jalan-Nya. Sholawat teruntuk Rasulullah SAW, kekasih Allah yang syafaatnya dinantikan di yaumul akhir kelak. Semoga kita termasuk golongan yang mendapat syafaat beliau.
- ✚ Bapak dan Ibu superheroku yang sudah merawat, mendidik, menasehati, dan berjuang hingga sampe saat ini serta memberikan Doa, Dukungan, Motivasi, dengan segala hal yang saya lakukan. Semoga Allah selalu menyayangi, dan melindungi mereka. I Love You MOM , DED. Insya Allah Dita akan selalu menuruti nasehat dan memberikan yang terbaik untuk kalian.
- ✚ Kedua Kakak tersayang saya Mas Sutrisno Aji dan Mbak Metta sekalian yg telah menjadi litle heroku, selalu memberikan teladan, kasih sayang dan membantu memfasilitasi segala keperluanku. Dita sangat Beruntung punya Kakak seperti kaliannn.
- ✚ Semua Pak dhe dan Bu Dhe ku yang sangattt perhatian, membantu memberikan keperluan dan sudah seperti Ortu sendiri. Semoga Allah selalu menjaga kalian.
- ✚ Kedua Kakak Sepupuku beserta Suami dan Istri mereka, yang sangat perhatian dan memberikan nasihat, motivasi tersendiri buat Dita.
- ✚ Semua Ponakan tersayangku Elga, Sheren, dan Syifa yang selalu menghibur dan Ngangenin dengan segala celotehannya. Tan, Kapan pulang ? , Tan beliin es krim..! , Tan udah makan belum,... Uh kalian, Selalu jadi anak yg sholih dan Sholihah yaaa,..Tante sangat merindukan kalian semuaa,.

- 
- ✚ Bu Yuli Astuti, M.Kom. selaku dosen pembimbing yang sudah membantu mengoreksi,memberikan saran sehingga dapat menyelesaikan Skripsi ini.
  - ✚ Sahabat terbaikku Fitri, Fitriana, Septa, Yamaha yang selalu setia menjadi sahabat dri SMP dan SMA .
  - ✚ Teman setiaku dijogja Dewi, Lisa, Iwat, Geslin, Eka,Tami, Indah dkk yang selalu membantuku.
  - ✚ Semua teman-teman TARBIYAH, BEM, dan GANA. Terima kasih telah mengisi kehidupanku.
  - ✚ Teman-teman 13-S1SI-08 dan seluruh keluarga besar STMIK AMIKOM Yogyakarta.
  - ✚ Teman-teman Kos Manise (Vika,Maul,Mbak Oca, Mbak nana) dan Marson (Mb Alis, Mb adha, mb Esti, Mb atik, Mb kiki,Mb Puce, Mb Eva Ulfa, Vera, Maya) yang menjadi korban keusilanku. Dan menjadi Tim Hore dalam segala keadaan ku serta menjadi perawat dan Alarm dadakan saat aku sakit. Thanks All.
  - ✚ Semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.



## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi dengan judul **“Sistem Pengarsipan Data pada Badan Eksekutif Mahasiswa STMIK AMIKOM Yogyakarta”** ini dengan sebaik – baiknya.

Dengan selesainya skripsi ini, maka penulis mengucapkan terima kasih kepada :

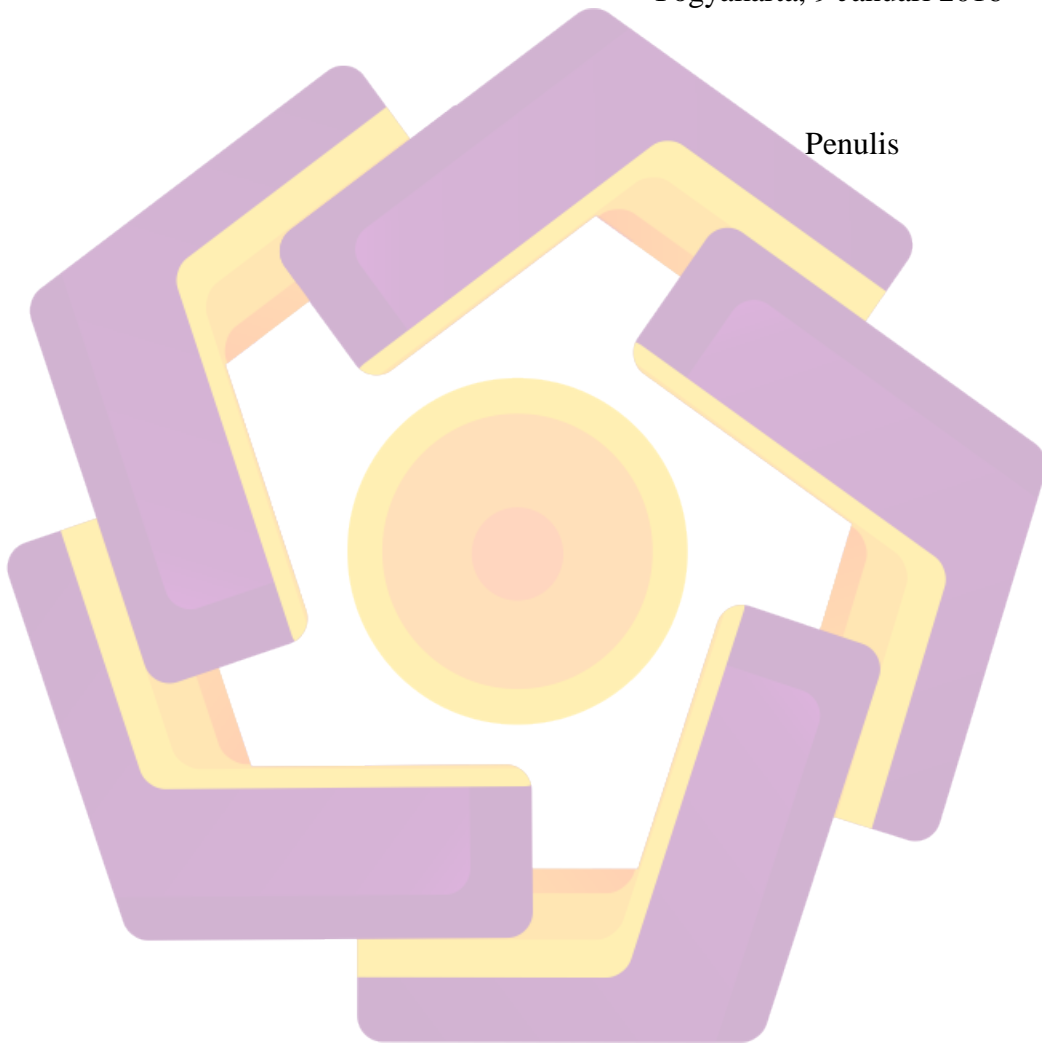
1. Bapak Prof. Dr. M. Suyanto, MM selaku Ketua STMIK AMIKOM Yogyakarta.
2. Ibu Krisnawati, S.Si, MT selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi STMIK AMIKOM Yogyakarta
3. Ibu Rahma Widyawati, SE, MM. Selaku dosen wali yang selalu memotivasi.
4. Ibu Yuli Astuti, M.Kom selaku sebagai dosen pembimbing yang telah sabar membimbing dan banyak memberikan pengarahan bagi penulis dalam pembuatan skripsi ini.
5. Para Dosen dan Staff STMIK AMIKOM Yogyakarta yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan, pengalaman, dan bantuannya selama penulis kuliah hingga terselesaikannya skripsi ini.
6. Segenap keluarga dan sahabat-sahabat serta semua pihak yang telah memberikan perhatian, semangat dan bantuan moril maupun material dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis tentunya menyadari bahwa pembuatan skripsi ini masih banyak sekali kekurangan – kekurangan dan kelemahan – kelemahannya. Oleh karena itu

penulis berharap kepada semua pihak agar dapat menyampaikan kritik dan saran yang membangun untuk menambah kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak terkait dan pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 9 Januari 2016

Penulis



## DAFTAR ISI

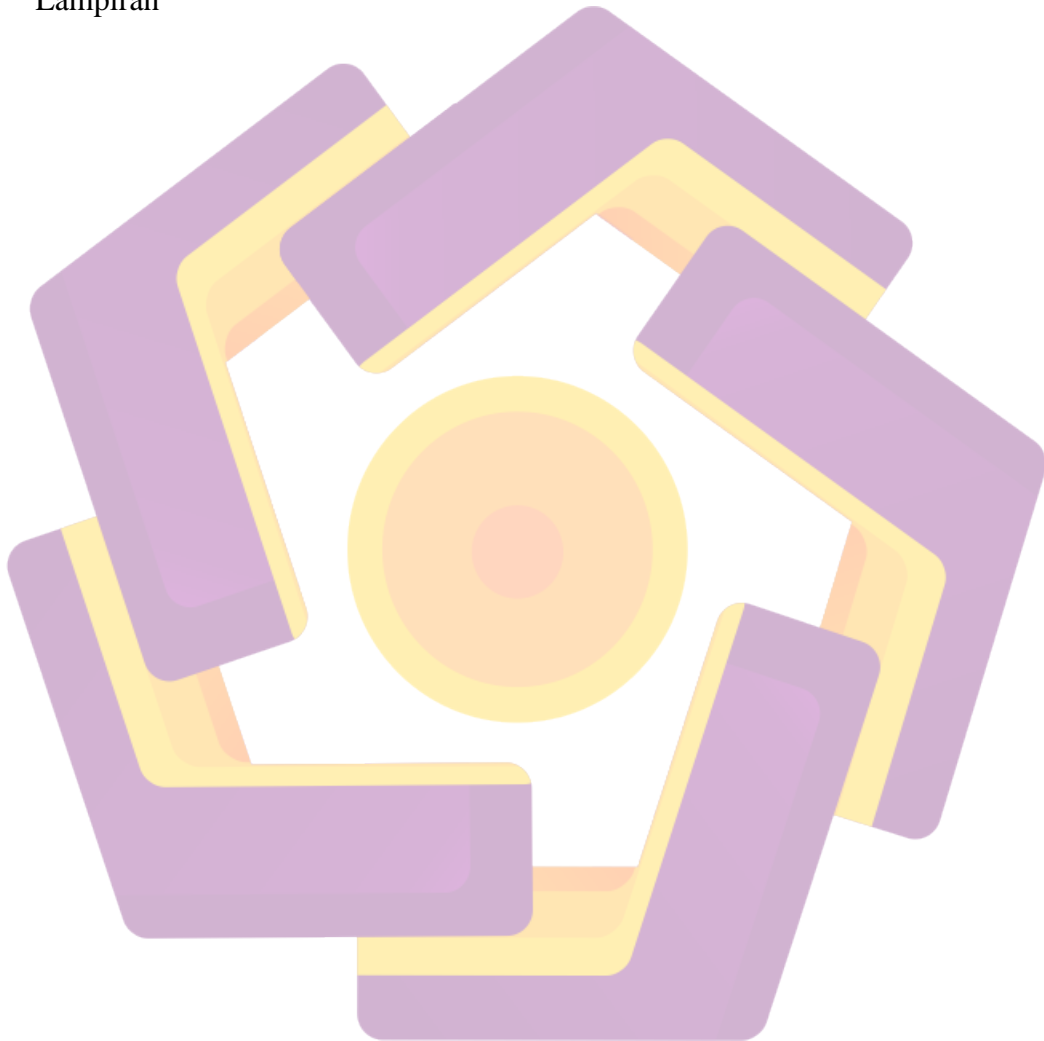
HALAMAN COVER	
HALAMAN JUDUL	
PERSETUJUAN .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
PERNYATAAN.....	iv
<i>MOTTO</i> .....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR TABEL.....	xviii
INTISARI.....	xx
<i>ABSTRACT</i> .....	xxi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Tujuan Penelitian.....	3
1.5 Manfaat Penelitian.....	3
1.6 Metodologi Penelitian .....	4
1.6.1 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.6.2 Metode Analisis .....	5
1.6.4 Metode Pengembangan .....	6

1.7	Sistematika Penulisan.....	7
BAB II LANDASAN TEORI.....		9
2.1	Tinjauan Pustaka .....	9
2.2	Konsep Dasar Sistem.....	12
2.2.1	Definisi Sistem.....	12
2.2.2	Karakteristik Sistem.....	14
2.3	Konsep Dasar Arsip.....	15
2.3.1	Definisi Arsip.....	15
2.3.2	Fungsi Arsip.....	19
2.3.3	Asas Kearsipan.....	20
2.3.4	Ruang Lingkup Arsip.....	23
2.4	Konsep Dasar Sistem Pengarsipan .....	24
2.4.1	Pengertian Sistem Pengarsipan .....	24
2.4.2	Sistem Penyimpanan Arsip .....	25
2.5	Konsep Analisis Sistem.....	32
2.5.1	Analisis PIECES .....	32
2.5.2	Analisis Kebutuhan Sistem .....	37
2.5.3	Analisis Kelayakan Sistem.....	38
2.6	Konsep Pemodelan Sistem.....	38
2.6.1	Diagram-diagram dalam UML.....	39
2.7	Konsep <i>Testing</i> .....	44
2.8	Konsep Basis Data.....	44
2.8.1	Pengertian <i>Basis Data</i> .....	44
2.8.2	Tujuan dan Manfaat Basis Data .....	46
2.8.3	Kelemahan Sistem Basis Data .....	48

2.8.4	Jenis-jenis file ( <i>Database</i> ).....	48
2.9	Software Pendukung.....	49
2.9.1	Netbean 8.2 .....	49
2.9.2	XAMPP .....	50
<b>BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN .....</b>		<b>52</b>
3.1	Diskripsi Singkat Perusahaan.....	52
3.1.1	Sejarah singkat BEM.....	52
3.1.2	Ranah Kerja Kementrian.....	54
3.1.3	Visi dan Misi BEM Amikom Yogyakarta .....	56
3.2	Analisis Masalah .....	56
3.2.1	Identifikasi Masalah .....	56
3.2.2	Analisis Sistem .....	57
3.3	Solusi-solusi yang dapat diterapkan .....	63
3.4	Analisis Kebutuhan .....	64
3.4.1	Analisis Kebutuhan <i>Hardware</i> .....	64
3.4.2	Analisis Kebutuhan <i>Software</i> .....	65
3.4.3	Kebutuhan <i>Fungsional Sistem</i> .....	65
3.4.4	Kebutuhan <i>Non Fungsional Sistem</i> .....	67
3.5	Analisis Kelayakan Sistem.....	69
3.5.1	Analisis Kelayakan Teknologi .....	69
3.5.2	Analisis Kelayakan Operasional .....	69
3.5.3	Analisis Kelayakan Hukum .....	69
3.6	Perancangan Aplikasi (Perancangan Sistem) .....	70
3.6.1	Diagram Use Case ( <i>UseCase Diagram</i> ) .....	70
3.6.2	Diagram Kelas ( <i>Class Diagram</i> ).....	71

3.6.3	Diagram Aktivitas ( <i>Activity Diagram</i> ).....	72
3.6.4	Diagram Sekuensial ( <i>Sequence Diagram</i> ) .....	78
3.6.5	<i>Entity Relation Diagram (ERD)</i> .....	89
3.6.6	Rancangan Database .....	90
3.6.7	Rancangan Form .....	99
BAB IV IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN .....		106
5.1	Database dan Tabel .....	106
5.1.1	Mengaktifkan <i>XAMPP</i> .....	106
5.1.2	Membuka <i>localhost</i> .....	106
5.1.3	Membuat dan memberikan nama Database .....	107
5.1.4	Memberikan nama Tabel.....	107
5.2	Interface Program .....	114
5.2.1	Form <i>Login</i> .....	114
5.2.2	Form Menu Utama .....	115
5.2.3	Form Data Pengguna.....	116
5.2.4	Form Arsip Surat Masuk.....	116
5.2.5	Form Arsip Surat Keluar.....	117
5.2.6	Form Arsip Data Staff.....	118
5.2.7	Form Arsip Data Menteri.....	119
5.2.8	Form Data Kabinet.....	120
5.2.9	Form Arsip Kementrian .....	120
5.2.10	Form Arsip Jabatan .....	121
5.2.11	Form Arsip Sponsor .....	122
5.2.12	Form Arsip Data Alumni .....	123
5.2.13	Form Arsip <i>Backup Database</i> .....	124

BAB V PENUTUP.....	126
5.1 Kesimpulan.....	126
5.2 Saran.....	126
DAFTAR PUSTAKA .....	128
Lampiran	



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Proses Sistem (O'Brien dan Marakas, 2008) .....	13
Gambar 2. 2 Model Sistem (Scott, 1996) .....	14
Gambar 2. 3 Lingkaran Hidup Arsip (UU RI No : 43, 2009) .....	20
Gambar 3. 1 Struktur BEM Media Inspirasi .....	54
Gambar 3. 2 <i>Diagram use case</i> .....	70
Gambar 3. 3 <i>Diagram Class</i> .....	71
Gambar 3. 4 Diagram Aktivitas menu LOGIN .....	72
Gambar 3. 5 Diagram Aktivitas menu Surat Masuk .....	73
Gambar 3. 6 Diagram Aktivitas menu Surat Keluar .....	73
Gambar 3. 7 Diagram Aktivitas menu Data staff .....	74
Gambar 3. 8 Diagram Aktivitas menu Data menteri .....	74
Gambar 3. 9 Diagram Aktivitas Menu Data Alumni .....	75
Gambar 3. 10 Diagram Aktivitas Menu Menu Kabinet .....	75
Gambar 3. 11 Diagram Aktivitas Menu Data Sponsorsip .....	76
Gambar 3. 12 Diagram Aktivitas Menu Data Sponsorsip .....	76
Gambar 3. 13 Diagram Aktivitas Menu Menu Jabatan .....	77
Gambar 3. 14 Diagram Aktivitas Menu Keuangan .....	77
Gambar 3. 15 Diagram Sequence Menu Login .....	78
Gambar 3. 16 Diagram Sequence Menu Surat Masuk .....	79
Gambar 3. 17 Diagram Sequence Menu Surat keluar .....	80
Gambar 3. 18 Diagram Sequence Menu Data staff .....	81
Gambar 3. 19 Diagram Sequence Menu Data Menteri .....	82
Gambar 3. 20 Diagram Sequence Menu Data Alumni .....	83
Gambar 3. 21 Diagram Sequence Menu data kabinet .....	84
Gambar 3. 22 Diagram Sequence Menu Data sponsorsip .....	85
Gambar 3. 23 Diagram Sequence Menu Data kementrian .....	86
Gambar 3. 24 Diagram Sequence Menu jabatan .....	87
Gambar 3. 25 Diagram Sequence menu keuangan .....	88
Gambar 3. 26 <i>Entity Relation Diagram (ERD)</i> .....	89



Gambar 3. 27 Relasi antar tabel .....	90
Gambar 3. 28 Rancangan Form Login .....	99
Gambar 3. 29 Rancangan Form Menu Utama .....	99
Gambar 3. 30 Rancangan Form Data kabinet .....	100
Gambar 3. 31 Rancangan Form Data kementerian .....	100
Gambar 3. 32 Rancangan Form Data jabatan .....	101
Gambar 3. 33 Rancangan Form Data Surat masuk .....	101
Gambar 3. 34 Rancangan Form Data Surat keluar .....	102
Gambar 3. 35 Rancangan Form Data Staff .....	102
Gambar 3. 36 Rancangan Form Data Menteri .....	103
Gambar 3. 37 Rancangan Form Data Alumni.....	103
Gambar 3. 38 Rancangan Form Data Sponsorsip .....	104
Gambar 3. 39 Rancangan Form <i>Backup</i> Database.....	104
Gambar 3. 40 Rancangan Form Data Keuangan.....	105
Gambar 4. 1 <i>Xampp Control</i> .....	106
Gambar 4. 2 Tampilan halaman <i>Localhost/phpmyadmin</i> .....	107
Gambar 4. 3 Memberikan Nama Database .....	107
Gambar 4. 4 Memberikan Nama Tabel.....	107
Gambar 4. 5 Nama-nama tabel.....	108
Gambar 4. 6 Tabel Admin.....	108
Gambar 4. 7 Tabel Surat masuk.....	109
Gambar 4. 8 Tabel Surat keluar .....	109
Gambar 4. 9 Tabel Data Menteri .....	110
Gambar 4. 10 Tabel Kabinet .....	110
Gambar 4. 11 Tabel Kementerian.....	111
Gambar 4. 12 Tabel Jabatan.....	111
Gambar 4. 13 Tabel Data Alumni .....	112
Gambar 4. 14 Tabel Riwayat Jabatan .....	112
Gambar 4. 15 Tabel Sponsorsip.....	113
Gambar 4. 16 Tabel Data Staff .....	113
Gambar 4. 17 Tabel keuangan .....	114

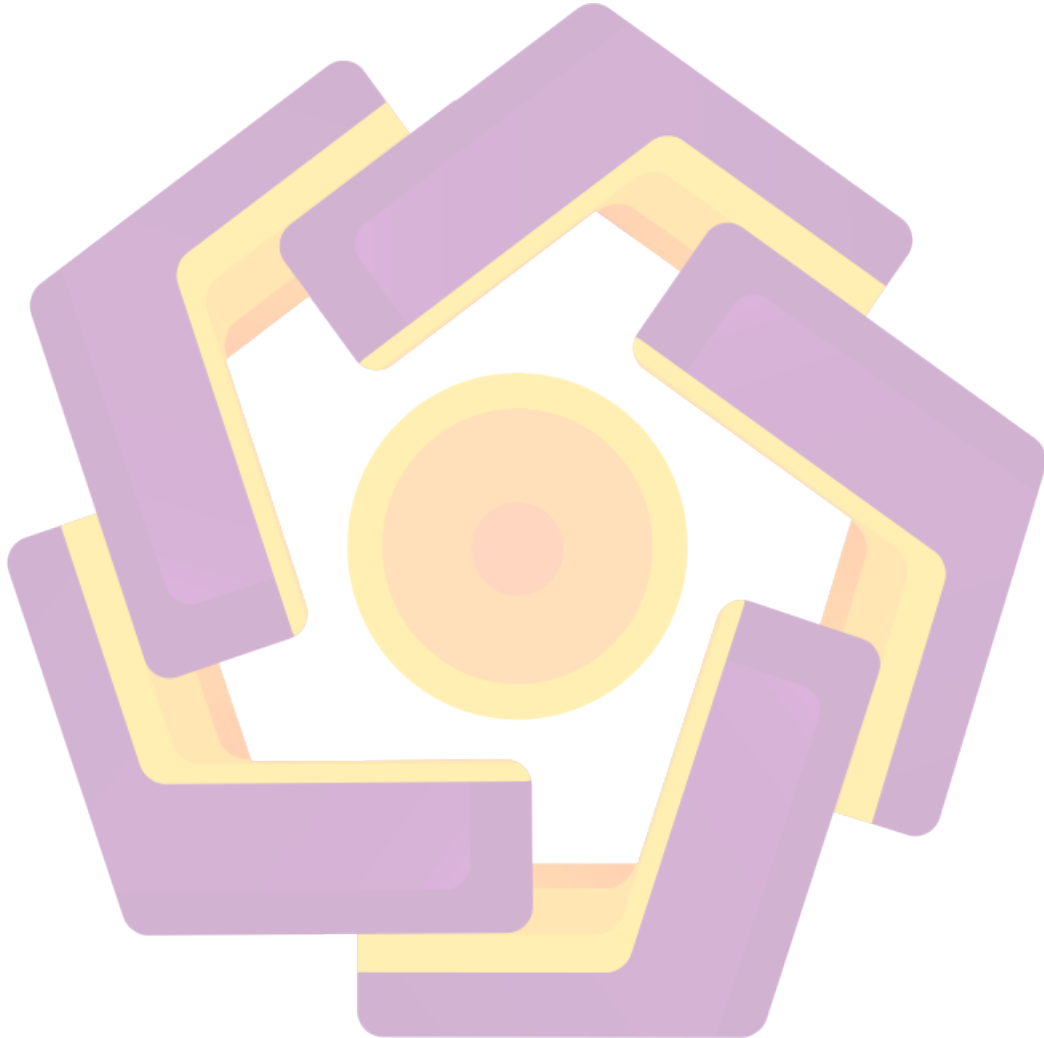
Gambar 4. 18 Form <i>Login</i> .....	115
Gambar 4. 19 Form Menu utama .....	115
Gambar 4. 20 Form Pengguna .....	116
Gambar 4. 21 Form Surat Masuk.....	117
Gambar 4. 22 Form Surat Keluar.....	118
Gambar 4. 23 Form Data Staff.....	119
Gambar 4. 24 Form Data menteri .....	119
Gambar 4. 25 Form Kabinet.....	120
Gambar 4. 26 Form Kementrian .....	121
Gambar 4. 27 Form Jabatan .....	122
Gambar 4. 28 Form Sponsorsip .....	122
Gambar 4. 29 Form Data Alumni .....	123
Gambar 4. 30 Form Keuangan.....	124
Gambar 4. 31 Form <i>Backup Database</i> .....	125
Gambar 4. 32 Form <i>Backup Database</i> .....	125
Gambar 5. 1 Bukti Surat Pengantar demo Aplikasi.....	1
Gambar 5. 2 Soal Penilaian Kepuasan .....	2
Gambar 5. 3 Bukti penilaian Kepuasan demo Program.....	3
Gambar 5. 4 <i>Documentasi Uji Testing</i> .....	3
Gambar 5. 5 Pencatatan Surat Keluar .....	4
Gambar 5. 6 Rekap Hasil Surat Keluar.....	5

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Tinjauan Pustaka.....	9
Tabel 3. 1 Hasil Analisis Kinerja .....	57
Tabel 3. 2 Hasil Analisis Informasi .....	58
Tabel 3. 3 Hasil Analisis Ekonomi .....	59
Tabel 3. 4 Hasil Analisis Pengendalian .....	60
Tabel 3. 5 Hasil Analisis Efisiensi .....	61
Tabel 3. 6 Hasil Analisis Pelayanan.....	61
Tabel 3. 7 Tabel Kebutuhan Fungsional .....	65
Tabel 3. 8 Admin.....	91
Tabel 3. 9 Kabinet.....	91
Tabel 3. 10 Kementrian.....	92
Tabel 3. 11 Kementrian.....	92
Tabel 3. 12 Surat Masuk .....	92
Tabel 3. 13 Surat keluar .....	93
Tabel 3. 14 Data Staff .....	94
Tabel 3. 15 Data Menteri .....	95
Tabel 3. 16 Data Alumni.....	96
Tabel 3. 17 Data Sponsorsip .....	97
Tabel 3. 18 Data Keuangan.....	98

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 .....	1
Lampiran 2 .....	2
Lampiran 3 .....	3
Lampiran 4 .....	4
Lampiran 5 .....	5



## INTISARI

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) AMIKOM Yogyakarta adalah Organisasi Mahasiswa yang menggunakan sistem manual dalam pengolahan data dan informasi. Kegiatan Organisasi Mahasiswa yang aktif dan beragam yang menghasilkan data dan informasi penting yang harus dikelola dengan baik, dan dijaga kerahasiaannya. Data-data yang dihasilkan dan dikelola biasanya adalah data pengurus, Surat menyurat, Alumni, Sponsorsip, Keuangan dll. Data tersebut dirancang dan dihasilkan oleh masing-masing kementerian yang kemudian dikumpulkan pada Sekretaris Eksekutif dan Kementerian PSDM dan diolah menjadi sebuah laporan. Data-data ini dihasilkan dari semua kementerian sehingga seringkali memakan waktu saat pengumpulan bahkan ada beberapa data yang tidak hilang dan akhirnya pembuatan laporan tidak tepat waktu. Untuk mempermudah dalam penyimpanan dan penemuan kembali dengan cepat dan tepat. Tidak hanya itu Sistem ini dilengkapi dengan menu Backup dan Restore Database sehingga Data lebih aman ketika komputer terserang virus atau kerusakan.

Di perusahaan atau Organisasi tertentu menggunakan Arsip sebagai Media Alat bantu untuk menyimpan dan mengolah data agar Data tersebut dapat memberikan Informasi walaupun sudah berganti periode kepengurusan di beberapa tahun-tahun sebelumnya dengan begitu data akan lebih Terstruktur dalam Penyimpanan data dengan baik. Tanpa harus mencari tumpukan kertas terlebih dahulu yang membuat resah pengurus BEM.

Hal ini mendorong penulis mencoba untuk menganalisis permasalahan yang ada Melihat permasalahan yang ada, membuat penulis untuk melakukan penelitian tentang pembuatan Sistem Pengarsipan, yang diberi judul “**Sistem Pengarsipan Data pada Badan Eksekutif Mahasiswa STMIK AMIKOM Yogyakarta**”. Berbasis desktop. Sehingga, Sistem pengarsipan adalah cara pengaturan atau penyimpanan arsip secara logis dan sistematis dengan memakai abjad, numerik / nomor, huruf ataupun kombinasi huruf dan nomor sebagai identitas arsip yang terkait. Pengembangan sistem ini diharapkan dapat berguna dan mampu membantu pekerjaan dan meringankan beban PSDM dan Sekretaris Eksekutif Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) AMIKOM Yogyakarta dalam mengelola data dan informasi organisasinya.

**Kata Kunci** : Organisasi Perempuan, Arsip, Sistem Pengarsipan

## **ABSTRACT**

*Student Executive Body (BEM) AMIKOM Yogyakarta is Student Organizations which use manual systems in the processing of data and information. Activity Student Organizations active and diverse that produce data and important information that must be managed properly and kept confidential. The data generated and maintained usually is data management, correspondence, Alumni, sponsorship, Finance etc. The data was designed and produced by each ministry which is then collected on the Executive Secretary and the Ministry of HRD and processed into a report. These data were generated from all the ministries that are often time consuming when there are even collecting some data that is not lost and ended up making the report is not timely. To facilitate the storage and retrieval quickly and precisely. Not only was Openness is equipped with a Backup and Restore Database menu so that data is more secure when a computer virus or damage.*

*In particular companies or organizations use the Archive as Media Tools to store and process data so that the data can provide information even when changing the period of stewardship in several previous years so the data will be structured in the data storage well. Without having to find a pile of paper first makes restless BEM. This prompted the authors try to analyze the existing problems Seeing the problems, makes the author to conduct research about making Archiving System, entitled "System Archiving Data on Student Executive Board STMIK AMIKOM Yogyakarta". Based desktop.*

*SO that, the filing system is a way of setting or archival storage logically and systematically using alphabetic, numeric / number, letter or combination of letters and numbers to identify relevant records. The development of this system is expected to be useful and can help ease the burden of work and HRD and Executive Secretary of the Student Executive Board (BEM) AMIKOM Yogyakarta in managing data and information organization.*

**Keywords:** *Student organizations, Archive, System Archiving*