

RANCANG BANGUN SISTEM PENGARSIPAN
SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR
(STUDI KASUS SMP 3 MANYAR SEKARAN LAMONGAN)
SKRIPSI



Disusun oleh :

AHMAD MASRUR
NPM. 0834015054

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
SURABAYA
2012

LEMBAR PENGESAHAN

RANCANG BANGUN SISTEM PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN
SURAT KELUAR (STUDI KASUS SMP 3 MANYAR SEKARAN
LAMONGAN)

Oleh

AHMAD MASRUR

NPM : 0834015054

Telah disetujui untuk mengikuti Ujian Negara Lisan
Gelombang V Tahun Akademik 2012/2013

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Pendamping

Rinci Kembang Hapsari S.Si, M.Kom

NPT. 37712 080 1681

Faisal Muttaqin, S.Kom

NPT. 311 851 231

Mengetahui

Ketua Jurusan Teknik Informatika

Fakultas Teknologi Industri

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

Dr. Ni Ketut Sari, MT

NIP.19650731 199203 2001

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah Swt. yang melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang menjadi salah satu syarat mutlak untuk menyelesaikan program studi Teknik Informatika jenjang Strata-1 Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini tidak lepas dari peran berbagai pihak yang telah banyak memberikan bantuan, bimbingan dan dorongan. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga khususnya kepada:

1. Bapak Dr.Ir Teguh Sudarto MP, selaku Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
2. Bapak Ir. Sutiyono, MT selaku Dekan Fakultas Teknologi Industri Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
3. Ibu Dr. Ir. Ni Ketut Sari, MT, selaku ketua jurusan Teknik Informatika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
4. Ibu Rinci Kembang Habsari ,S.Si, M.Kom selaku Dosen Pembimbing pertama penulisan skripsi ini yang telah memotivasi, membantu dan memberikan penulis arahan yang baik dan benar dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini .

5. Bapak FaisalMuttaqqin, S.Kom selaku Dosen Pembimbing kedua penulisan skripsi ini yang telah memotivasi, membantu dan memberikan penulisan arahan yang baik dan benar dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini
6. Seluruh Dosen Teknik Informatika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur yang telah mengajar penulis selama empat tahun lamanya, dan memberikan dukungan untuk menyelesaikan penulisan skripsi.
7. Orang Tuadan keluarga yang telah banyak memberikan doa, motivasi dan dorongan dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Sahabat-sahabat dan teman-teman seperjuangan di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran”
9. Semua pihak yang mungkin belum saya sebutkan dan sahabat-sahabat yang telah membantu penulis hingga terselesaikanya skripsi ini

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa sebagai manusia biasa tentunya tidak akan luput dari kekurangan dan keterbatasan. Maka dengan segenap kerendahan hati, penulis mengharapkan saran dan kritik yang dapat menyempurnakan penulisan ini sehingga dapat bermanfaat dan berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

Surabaya, 1 November 2012

Ahmad Masrur

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Batasan Masalah	3
1.5 Manfaat	3
1.6 Metode Penelitian.....	3
1.7 Sistematika Penulisan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Landasan Teori.....	7
2.1.1 Pengertian Arsip	7
2.1.2 Jenis Arsip.....	10
2.1.3 Fungsi dan Peranan Arsip	13
2.1.4 Tujuan Arsip.....	14
2.1.5 Pengertian Surat.....	14
2.1.6 Fungsi Surat.....	16

2.1.7	Pembagian Surat	17
2.1.8	Pengertian Sistem Informasi	19
2.1.9	Pengertian Konsep Dasar Sistem.....	19
2.2	VB.NET	23
2.2.1	Sejarah VB.NET	23
BAB III PERANCANGAN SISTEM		29
3.1	Analisa Sistem	29
3.2	Perancangan Sistem	29
3.3	Alur Sistem.....	30
3.3.1	Flow Map Surat Masuk.....	30
3.3.2	Flow Map Surat Keluar.....	31
3.4	Desain Sistem	32
3.4.1	Data Flow Diagram.....	32
3.4.1.1	Diagram Berjenjang	33
3.4.1.2	Data Context Diagram atau DFD Level 0	33
3.4.1.3	DFD Level 1	34
3.4.1.4	DFD Level 2	35
3.5	ERD (Entity Relationship Diagram).....	35
3.5.1	CDM (Conceptual Data Modeling)	36
3.5.2	PDM (Physical Data Modeling)	37
3.6	Perancangan Database	38
3.7	Perancangan Antar Muka.....	40

BAB IV IMPLEMENTASI	49
4.1 Alat yang digunakan.....	49
4.1.1 Perangkat Keras	49
4.1.2 Perangkat Lunak	49
4.2 Implementasi Aplikasi Desain Antarmuka.....	50
4.2.1 Form Tampilan Menu Utama	50
4.2.2 Form Tampilan Login	51
4.2.3 Form Tampilan Data Surat Masuk.....	52
4.2.4 Form Tampilan Tambah Data Surat Masuk	53
4.2.5 Form Tampilan Edit Data Surat Masuk	53
4.2.6 Form Tampilan Data Surat Keluar	54
4.2.7 Form Tampilan Tambah Data Surat Keluar	55
4.2.8 Form Tampilan Edit Data Surat Keluar	56
4.2.9 Form Tampilan Spesifikasi Surat.....	56
4.2.10 Form Tampilan Tambah spesifikasi Surat	57
4.2.11 Form Tampilan Edit Spesifikasi Surat	58
4.2.12 Form Tampilan Data Pengguna	58
4.2.13 Form Tampilan Tambah Data Pengguna.....	59
4.2.14 Form Tampilan Edit Data Pengguna.....	59
BAB V UJI COBA DAN ANALISA APLIKASI	50
5.1 Uji Coba.....	50
5.1.1 Uji Coba Menu User	50
5.1.2 Uji Coba Menu Admin.....	64

BAB VI PENUTUP.....	74
6.1 Kesimpulan.....	74
6.2 Saran	74
DAFTAR PUSTAKA.....	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Flow Map Surat Mauk	30
Gambar 3.2	Flow Map Surat Keluar.....	31
Gambar 3.3	Diagram Berjenjang.....	33
Gambar 3.4	Diagram Contex atau DFD Level 0.....	33
Gambar 3.5	Diagram Level 1	34
Gambar 3.6	Diagram Level 2.....	35
Gambar 3.7	Conseptual Data Model (CDM)	35
Gambar 3.8	Physical Data Model (PDM).....	37
Gambar 3.9	Desaign Interface Form Login	40
Gambar 3.10	Desaign Interface Form Menu Utama	41
Gambar 3.11	Desaign Interface Form Data Surat Masuk.....	42
Gambar 3.12	Desaign Interface Form Tambah Data Surat Masuk	42
Gambar 3.13	Desaign Interface Form Edit Data Surat Masuk.....	43
Gambar 3.14	Desaign Interface Form Data Surat Keluar	44
Gambar 3.15	Desaign Interface Form Tambah Data Surat Keluar	44
Gambar 3.16	Desaign Interface Form Edit Data Surat Keluar.....	45
Gambar 3.17	Desaign Interface Form Data Spesifikasi Surat	46
Gambar 3.18	Desaign Interface Form Tambah Spesifikasi Surat	46
Gambar 3.19	Desaign Interface Form Edit Spesifikasi Surat	47
Gambar 3.20	Desaign Interface Form Data Pengguna	47
Gambar 3.21	Desaign Interface Form Tambah Data Pengguna.....	48
Gambar 3.22	Desaign Interface Form Edit Data Pengguna.....	48

Gambar 4.1	Menu Utama	50
Gambar 4.2	Form Login	51
Gambar 4.3	Form Data Surat Masuk	52
Gambar 4.4	Form Tambah Data Surat Masuk.....	53
Gambar 4.5	Form Edit Data Surat Masuk.....	54
Gambar 4.6	Form Data Surat Keluar	55
Gambar 4.7	Form Tambah Data Surat Keluar.....	55
Gambar 4.8	Form Edit Data Surat Keluar.....	56
Gambar 4.9	Form Spesifikasi Surat	57
Gambar 4.10	Form Tambah Spesifikasi Surat	57
Gambar 4.11	Form Edit Spesifikasi Surat.....	58
Gambar 4.12	Form Data Pengguna	58
Gambar 4.13	Form Tambah Data Pengguna	59
Gambar 4.14	Form Edit Data Pengguna	59

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Tabel Admin.....	38
Tabel 3.2	Tabel Surat Masuk.....	39
Tabel 3.3	Tabel Surat Keluar.....	39
Tabel 3.4	Tabel Klasifikasi.....	40

Abstrak

Dalam era Globalisasi Perkembangan teknologi berkembang sangat pesat, khususnya teknologikomputer dengan data terpusat dalam hal pengarsipan dokumen.Namun tidak semua sekolah mempunyai sarana dan prasarana yang lengkap. Seperti yang adadi SMP Ma'arif Manyar Sekaran lamongan.

Pada saat ini, prosedur yang diterapkan pada manajemen surat masuk dan surat keluar pada. Bagian Umum Tata Usaha mulai dari penerimaan, pembuatan,penyimpanan, pendokumentasian, hingga verifikasi surat, semua dilakukan secara konvensional.Dokumentasi surat masuk dan keluar hanya berupa penulisan di buku besar. Sedangkan pada tahappengarsipan surat hanya berupa penyimpanan dokumen hardcopy.

Dengan adanya masalah yang telah sebutkan, Bagian Umum Tata UsahaSMP Ma'arif Manyar Sekaran lamongan dirasa perlu untuk merubah metode manajemen persuratan yang saat ini mereka gunakan,yaitu metode konvensional, menjadi metode manajemen persuratan yang terkomputerisasi danotomatis. Dengan adanya Sistem Informasi Manajemen surat Masuk Dan Surat Keluar, diharapkanmenghasilkan aplikasi yang dapat mengelola surat masuk dan keluar sesuai alur yang di tetapkan,dan dapat menyelesaikan masalah yang ada saat ini.

Penelitian ini dilakukan untuk membuat aplikasipengarsipan, yang dapat mengelola surat masuk dan keluar secara efektif sesuai alur yang telahditetapkan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan . Pengarsipan surat dilakukansecara elektronik, yaitu penyimpanan dokumem softcopy, dan dilengkapi dengan laporan surat masukdan surat keluar. Adapun metode penelitian yang digunakanuntuk menyelesaikan berbagai permasalahan yang terjadi adalah pustaka, observasi, wawancara,analisis data dan system, perancangan system, pembuatan program, pengujian program, implementsiprogram. Yang dihasilkan dari penelitian ini adalah menghasilkan aplikasi yang dapat mengelola suratmasuk dan keluar sesuai alur yang di tetapkan, dan dapat menyelesaikan masalah yang ada saat ini.

Kata Kunci : Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Salah satu kebutuhan yang sangat besar akan teknologi informasi sekarang ini adalah kebutuhan akan sistem informasi. Berkembangnya teknologi informasi dan sistem informasi yang demikian pesat di era globalisasi sekarang ini telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan perangkat komputer.

Setiap organisasi, perusahaan maupun lembaga pendidikan sekolah, dapat dipastikan mempunyai suatu unit khusus yang bertugas dalam bidang administrasi. Dengan kata lain setiap organisasi, perusahaan maupun lembaga pendidikan sekolah pasti memerlukan suatu unit yang mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan administrasi yang pada akhirnya akan berhubungan dengan kegiatan kearsipan. Jadi kegiatan administrasi pada dasarnya adalah menghasilkan, menerima, mengolah dan menyimpan berbagai surat, laporan, formulir dan sebagainya.

Penggunaan media elektronik diharapkan dapat membantu pihak pengelola arsip untuk dapat mengolah arsipnya secara efektif dan efisien. Dengan menggunakan media elektronik dalam pengelolaan arsip akan diperoleh manfaat kecepatan, kemudahan dan hemat. Maksud dari kecepatan disini adalah melalui penggunaan media elektronik maka proses pencarian, penemuan, pendistribusian dan pengolahan data dilakukan dalam waktu yang singkat. Maksud dari kemudahan penggunaan media elektronik adalah kemudahan dalam

hal pencarian, pendistribusian dan pengolahan data, yang dimaksud hemat dalam penggunaan media elektronik bahwa bisa mengurangi tenaga, pikiran dan menghemat biaya dalam pengelolaan arsip. Dengan alasan tersebut maka pada masa sekarang banyak organisasi/instansi yang menggunakan media elektronik dalam pengelolaan arsip, mulai dari yang sederhana sampai yang canggih.

Pada SMP 3 Sekaran Lamongan mengalami kesulitan dalam pengelolaan menerima dan menyimpan berbagai surat, laporan, formulir dan sebagainya pengarsipan. Bagian Tata usaha (TU) adalah salah satu Bagian bagian dari SMP 3 Sekaran Lamongan. Unit kerja ini mengelolah arsip-arsip sebagai hasil akhir dari kegiatan administrasi. Salah satu jenis arsip yang dikelola adalah berkas-berkas surat. Berkas ini belum dilakukan secara elektronik. Oleh sebab itu penulis melakukan pembuatan program dengan menggunakan program vb.net. Dimana program ini bisa mengelola dan menyimpan arsip sekalian imagenya dengan cara menscan arsip yang asli sehingga dapat diketahui bentuk dari pada arsip itu untuk bisa digunakan lagi tanpa mengolah dari awal kembali.

1.2 PERUMUSAN MASALAH

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penulisan ini adalah “Bagaimana Membuat Sistem Informasi Pengarsipan di SMP 3 Sekaran Lamongan yang bertujuan untuk menata, menyimpan data, melihat bentuk arsip dan sebagai sarana temu balik apabila dibutuhkan dikemudian hari.

1.3 TUJUAN

Adapun tujuan dari merancang dan membuat aplikasi surat masuk dan surat keluar ini adalah merubah sistem lama yang manual menjadi sistem yang

baru dimana sistem baru ini menggunakan komputerisasi untuk memudahkan dalam pengerjaanya dan mengefisiensi pekerjaan.

1.4 BATASAN MASALAH

Perancangan ini diharapkan dapat mencapai sasaran dan tujuan, maka permasalahan yang ada dibatasi sebagai berikut :

1. Sistem pengarsipan ini berdasarkan pada arsip yang ada di SMP 3 Sekaran Lamongan.
2. Proses pengarsipan ini hanya pada dokumen yang sifatnya tidak rahasia arsip data siswa, surat masuk dan surat keluar .

1.5 MANFAAT

Hasil dari pembuatan sistem ini dapat mendukung kelancaran pelaksanaan dan fungsi dalam bidang tata usaha (TU) yang efektif dan efisien, meningkatkan pelayanan kebutuhan akan informasi yang lebih akurat dan relevan, serta dapat memahami prosedur kerja yang ada di SMP3 Sekaran Lamongan.

1.6 METODE PENELITIAN

Metodologi penelitian merupakan suatu proses yang digunakan untuk memecahkan suatu masalah yang logis, dimana memerlukan data-data untuk mendukung terlaksananya suatu penelitian. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif. Metode deskriptif merupakan metode yang menggambarkan fakta-fakta dan informasi dalam situasi atau kejadian dimanasekarang secara sistematis, faktual dan akurat. Metode penelitian ini memiliki dua tahapan, yaitu tahap pengumpulan data dan tahap perancangan perangkat lunak.

Tahap pengumpulan data dapat diperoleh secara langsung dari objek penelitian. Cara-cara yang mendukung untuk mendapatkan data primer adalah sebagai berikut :

a. Studi pustaka

Studi ini dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai literatur-literatur yang bersumber dari buku-buku, teks, jurnal ilmiah, situs-situs di internet, dan bacaan-bacaan yang ada kaitannya dengan topik penelitian.

b. Studi lapangan

Studi ini dilakukan dengan cara mengunjungi tempat yang akan diteliti dan pengumpulan data dilakukan secara langsung. hal ini meliputi :

1) Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung dengan narasumber yang terkait dengan permasalahan yang diambil untuk memperoleh data dan informasi.

2) Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti (Husaini Usman, 2008:52). Metode ini bertujuan untuk mengetahui ciri-ciri dan luasnya obyek yang diamati. Dengan pengamatan langsung dapat diperoleh data yang nyata dan lengkap.

1.7 SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun sistematika penulisan Tugas Akhir ini terdiri dari 5 (lima) bab, dari uraian masing-masing bab tersebut adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis menjelaskan hal-hal yang menjadi latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan tugas akhir.

BAB II : TINJAUAN TEORI

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang landasan teori pengarsipan dan beberapa pengertian maupun jenis arsip sehingga dapat mempermudah penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam Bab II ini menjelaskan tentang profil perusahaan yang berupa sejarah singkat SMP 3 Sekaran Lamongan, serta struktur organisasi dan uraian pekerjaannya. Selain itu, dalam bab II ini juga berisi mengenai tatacara dalam melakukan metode penelitian yang di gunakan dan permasalahan yang akan dibahas yaitu sekilas mengenai permasalahan yang akan dibahas, data yang dikumpulkan, prosedur penyusunan program.

BAB IV : PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM

Dalam bab ini penulis menguraikan pembahasan mengenai perancangan database, implementasi sistem yang mencakup defenisi implementasi sistem, komponen utama dalam implementasi sistem, tujuan implementasi sistem, pemeliharaan sistem dan demonstrasi program.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini penulis menguraikan pembahasan yang mencakup kesimpulan dan saran.g