



SISTEM INFORMASI ARSIP DOKUMEN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
untuk Memperoleh Gelar Sarjana Komputer pada
Program Studi Sistem Informasi

Oleh:

VIGO FARLANDI

11353105641



UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU

2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LEMBAR PERSETUJUAN

**SISTEM INFORMASI ARSIP DOKUMEN PADA BAGIAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

TUGAS AKHIR

Oleh:


VIGO FARLANDI
11353105641

Telah diperiksa dan disetujui sebagai laporan tugas akhir
di Pekanbaru, pada tanggal 19 Februari 2021

Ketua Program Studi


Adria Maita, S.Kom., M.Sc.
NIP. 197905132007102005

Pembimbing


Inggih Permana, ST., M.Kom.
NIP. 198812102015031006

UIN SUSKA RIAU

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LEMBAR PENGESAHAN

SISTEM INFORMASI ARSIP DOKUMEN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

TUGAS AKHIR

Oleh:

VIGO FARLANDI

11353105641

Telah dipertahankan di depan sidang dewan penguji sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau di Pekanbaru, pada tanggal 14 Agustus 2020

Pekanbaru, 14 Agustus 2020

Mengesahkan,

Dekan



Dr. Drs. Ahmad Darmawi, M.Ag.

NIP. 196606041992031004

Ketua Program Studi

Idria Maita, S.Kom., M.Sc.

NIP. 197905132007102005

DEWAN PENGUJI:

Ketua : Idria Maita, S.Kom., M.Sc.

Sekretaris : Inggih Permana, ST., M.Kom.

Anggota 1 : Syaifullah, SE., M.Sc.

Anggota 2 : Muhammad Luthfi Hamzah, B.IT., M.Kom.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LEMBAR HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL

Tugas Akhir yang tidak diterbitkan ini terdaftar dan tersedia di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau adalah terbuka untuk umum, dengan ketentuan bahwa hak cipta ada pada penulis. Referensi kepustakaan diperkenankan dicatat, tetapi pengutipan atau ringkasan hanya dapat dilakukan atas izin penulis dan harus dilakukan mengikuti kaedah dan kebiasaan ilmiah serta menyebutkan sumbernya.

Penggandaan atau penerbitan sebagian atau seluruh Tugas Akhir ini harus memperoleh izin tertulis dari Dekan Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Perpustakaan dapat meminjamkan Tugas Akhir ini untuk anggotanya dengan mengisi nama, tanda peminjaman dan tanggal peminjam pada *form* peminjaman.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU



LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis dicantumkan dalam naskah ini dan disebutkan di dalam daftar pustaka.

Pekanbaru, 14 Agustus 2020

Yang membuat pernyataan,

VIGO FARLANDI

NIM. 11353105641

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LEMBAR PERSEMBAHAN



“Bacalah dengan menyebut nama Tuhanmu
 Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah
 Bacalah, dan Tuhanmulah yang maha mulia
 Yang mengajar manusia dengan pena,
 Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya..”
 (QS. Al-‘Alaq 1-5)

Alhamdulillah, Alhamdulillah, Alhamdulillahirobbil’alamin. Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan yang Maha Agung dan Maha Tinggi. Sujud syukurku kepersembahkan kepada-Mu, dengan Rahmat dan Rahim-Mu telah kau jadikan aku manusia yang senantiasa berpikir, berilmu, beriman dan bersabar dalam menjalani kehidupan ini. Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal bagiku untuk meraih cita-cita besarku

Dengan lantunan Al-fatihah beriring shalawat serta menadahkan tangan didalam doa, terimakasih kepersembahkan untuk-Mu. Kupersembahkan karya kecil ini sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terimakasih yang tiada terhingga kepada Ibu dan Ayah yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan, dan cinta kasih yang tiada terhingga yang tiada mungkin dapat kubalas hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan kata cinta dan persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat Ibu dan Ayah bahagia.

Ayahanda Helmiyadi dan Ibunda Jamilah tercinta, terimakasih....

Ya Allah berikanlah balasan setimpal syurga firdaus untuk mereka dan jauhkanlah mereka dari panasnya sengat hawa api neraka-Mu. . .

Amiiiiiin yaa Rabbal’alamin...Teruntuk Ayahanda dan Ibunda Tercinta..

Vigo Farlandi, S.Kom

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmathullahi Wabarrokhatu.

Alhamdulillah Rabbil 'Alamin, puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang mana telah memberikan rahmat, ilmu dan karunia-Nya yang tak terhingga sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan judul "Sistem Informasi Arsip Dokumen Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir". Shalawat serta salam tak lupa dihadikan untuk junjungan alam yakni Nabi Muhammad SAW dengan mengucapkan *Allahuma Sholli'ala Sayyidina Muhammad Wa'ala Ali Sayyidina Muhammad*.

Dan tidak lupa pula penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Tugas Akhir dari awal hingga selesainya Tugas Akhir ini. Terima kasih tersebut penulis ucapkan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Suyitno, M.Ag., sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Dr. Drs. Ahmad Darmawi, M.Ag., sebagai Dekan Fakultas Sains dan Teknologi.
3. Ibu Idria Maita, S.Kom., M.Sc., sebagai Ketua Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan selaku ketua sidang dalam tugas akhir.
4. Bapak Eki Saputra, S.Kom., M.Kom., selaku Sekretaris Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau.
5. Bapak Nesdi Evrilyan Rozanda, S.Kom., M.Sc., selaku penasehat akademik yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama masa perkuliahan dan Tugas Akhir, "Terimakasih Bapak, semoga selalu dalam lindungan Allah".
6. Bapak Inggih Permana, ST., M.Kom., selaku pembimbing tugas akhir yang telah berkenan membimbing serta meluangkan waktu, tenaga, pikiran dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini, terimakasih bapak, semoga Allah senantiasa melindungi serta memberikan kebahagiaan serta kemudahan kepada ibu.
7. Ibu Zarnelly, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Penguji I dalam seminar proposal.
- Bapak Eki Saputra, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Penguji II dalam seminar proposal.
- Bapak Syaifullah, SE, M.Sc., selaku Dosen Penguji I dalam sidang Tugas Akhir.
- Bapak Muhammad Luthfi Hamzah, B.IT., M.Kom., selaku Dosen Penguji II

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



dalam sidang Tugas Akhir.

Segenap Dosen dan Karyawan Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau.

Bapak Aldi Lazuardi, selaku Karyawan Bagian Pembangunan Sekretariat. Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah banyak membantu dan meluangkan waktu untuk peneliti dalam mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan Tugas Akhir.

Keluarga tercinta, Ayahanda, Ibunda, Kakak, Adik dan saudara lainnya yang selalu mendoakan, member perhatian, kasih sayang dan nasehat serta semangat dan dukungan baik moril maupun materil kepada penulis.

Keluarga Besar Sistem Informasi Kelas B dan Keluarga Besar Black Paint. Seluruh Senior-senior dan Junior Sistem Informasi yang telah memberikan masukan positif kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini masih belum sempurna dan masih banyak kekurangannya baik dari segi teknis maupun konsep penyusunannya. Oleh karena itu, penulis dengan terbuka menerima kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan Tugas Akhir ini. Silahkan kirim kritik dan saran melalui e-mail vfarlandi02@gmail.com Semoga dengan adanya kritik dan saran dapat membangun penulis untuk membuat laporan yang lebih inovatif dan bermanfaat bagi pembaca dan bagi yang membutuhkannya.

Pekanbaru, 19 Februari 2021

Penulis,

VIGO FARLANDI
NIM. 11353105641

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



SISTEM INFORMASI ARSIP DOKUMEN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

VIGO FARLANDI
NIM: 11353105641

Tanggal Sidang: 14 Agustus 2020
Periode Wisuda:

Program Studi Sistem Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Jl. Soebrantas, No. 155, Pekanbaru

ABSTRAK

Perkembangan teknologi, komputer dan internet yang terjadi ini, secara tidak langsung mempengaruhi masyarakat dalam memenuhi kebutuhan informasi yang meningkat. Kebutuhan informasi di masyarakat merupakan sesuatu yang tidak dapat diabaikan dan telah menjadi bagian dalam kegiatan sehari-hari. Informasi yang berada di tengah kehidupan masyarakat tersedia dalam berbagai macam dokumen berbentuk tercetak maupun elektronik yang dikenal dengan istilah arsip. Rendahnya pemeliharaan arsip dan penumpukan arsip yang berlebihan di ruang kerja pegawai karena kurangnya tempat penyimpanan arsip mengakibatkan arsip menjadi berdebu dan beberapa mulai rusak. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pengelolaan arsip dokumen Pelaksanaan Kegiatan di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Kata Kunci: Analisa PIECSES, Sistem Kearsipan Dokumen Pelaksanaan Kegiatan, Web

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik UIN Suska Riau

Sultan Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DOCUMENT ARCHIVES INFORMATION SYSTEM IN THE DEVELOPMENT ADMINISTRATION SECTION OF REGIONAL SECRETARIAT OF INDRAGIRI DISTRICT DOWN STREAM

VIGO FARLANDI
NIM: 11353105641

Date of Final Exam: August 14th 2020
Graduation Period:

Department of Information System
Faculty of Science and Technology
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Soebrantas Street, No. 155, Pekanbaru

ABSTRACT

Technological development, computers and the internet that occur, indirectly affect the community in meeting the increasing information needs. The need for information in society is something that cannot be ignored and has become part of daily activities. Information that is in the midst of people's lives is available in various kinds of printed and electronic documents known as archives. The low maintenance of records and excessive accumulation of files in the workspace of employees due to the lack of storage space for archives results in files becoming dusty and some of them beginning to be damaged. This is to find out the efforts made in overcoming obstacles to managing the implementation of the document archive of activities in the Development Administration Section of the Regional Secretariat of Indragiri Hilir Regency.

Keywords: *Activity Implementation Document Filing System, Web, PIECSES Analysis*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	iv
LEMBAR PERNYATAAN	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR SINGKATAN	xvii
1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan	4
1.5 Manfaat	4
1.6 Sistematika Penulisan	4
2 LANDASAN TEORI	6
2.1 Penelitian Terdahulu	6
2.2 Sistem Informasi	9
2.3 Model <i>Waterfall</i> atau Air Terjun	10
2.4 <i>Object Oriented Analysis and Design</i>	12
2.4.1 Pengertian <i>Object</i>	12
2.4.2 Pengertian <i>Object Oriented</i>	12

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

© Hak cipta dilindungi undang-undang UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

2.4.3	<i>Unified Modelling Language (UML)</i>	13
2.4.4	<i>Use Case Diagram</i>	14
2.4.5	Diagram Aktivitas (<i>Activity Diagram</i>)	16
2.4.6	Diagram Sekuensial <i>Sequence Diagram</i>	17
2.4.7	Diagram Kelas <i>Class Diagram</i>	18
2.5	Microsoft Visio	18
2.6	Arsip	19
2.6.1	Peranan Arsip	19
2.6.2	Perlengkapan dan Peralatan Penyimpanan Arsip	20
2.6.3	Penata Arsip (Petugas Kearsipan)	21
2.7	Web	23
2.8	PHP	23
2.9	MySQL	23
2.10	Profil Perusahaan	24
2.10.1	Struktur Organisasi	25
2.10.2	Visi dan Misi Bagian Administrasi Pembangunan	28
2.11	XAMPP	28
2.12	Kuisisioner	28
2.12.1	Jenis-Jenis Kuesioner	28
2.12.2	Teknik Pengukuran (Teknik Penskalaan)	30
3	METODOLOGI PENELITIAN	31
3.1	Tahap Perencanaan	31
3.2	Tahap Pengumpulan Data	32
3.3	Skala Data	33
3.4	Menentukan Responden	33
3.5	Tahap Analisis	33
3.6	Tahap Perancangan	34
3.7	Tahap Implementasi dan Pengujian	34
3.8	Tahap Dokumentasi	35
4	ANALISA DAN PERANCANGAN	36
4.1	Analisis Sistem	36
4.1.1	Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan	36
4.1.2	Analisis masalah	37
4.1.3	Analisa Kelemahan Sistem	37
4.2	Analisa Kebutuhan Sistem	38
4.2.1	Kebutuhan Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	38



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.2.2	Kebutuhan Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	38
4.2.3	Kebutuhan Pengguna (<i>Brainware</i>)	39
4.3	Perancangan Sistem	39
4.3.1	Perancangan Logika	39
4.3.2	<i>Use Case Diagram</i>	39
4.3.3	<i>Sequence Diagram</i>	43
4.3.4	<i>Activity Diagram</i>	46
4.3.5	Class Diagram	50
4.4	Perancangan Database	51
4.4.1	Tabel Admin	51
4.4.2	Tabel <i>User</i>	52
4.4.3	Tabel Bagian	52
4.4.4	Tabel RKA	53
4.5	Perancangan Interface	53
4.5.1	Rancangan <i>Input Login</i>	53
4.5.2	Rancangan Tampilan Awal Sistem	54
4.5.3	Rancangan <i>Input Rencana Kerja Anggaran</i>	54
4.5.4	Rancangan <i>Output Rencana Kerja Anggaran</i>	55
5	IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN	56
5.1	Hasil Implementasi	56
5.1.1	<i>Form Login</i>	56
5.1.2	<i>Form Beranda User</i>	57
5.1.3	<i>Form RKA 2.2</i>	57
5.1.4	<i>Form Upload RKA 2.2</i>	58
5.1.5	<i>Form RKA 2.2.1</i>	58
5.1.6	<i>Form Upload RKA 2.2.1</i>	59
5.1.7	<i>Form Output RKA 2.2</i>	60
5.1.8	<i>Form Output RKA 2.2.1</i>	61
5.2	Hasil Pengujian	61
5.2.1	<i>Black Box Testing</i>	61
5.2.2	<i>White Box Testing</i>	62
5.3	Pengujian Responden	64
5.3.1	Kesimpulan Pengujian Responden	71
5.3.2	Rangkuman	71

6 PENUTUP	72
6.1 Kesimpulan	72
6.2 Saran	72

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN A HASIL WAWANCARA	A - 1
LAMPIRAN B DOKUMENTASI	B - 1



UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR GAMBAR

	2.1	Ilustrasi model <i>waterfall</i>	10
	2.2	Use Case Diagram (Nugroho, 2005)	15
	2.3	Struktur Organisasi Kab. Inhil Bagian Pembangunan	26
	2.4	Responden	30
	3.1	Alur Metodologi Penelitian	31
	4.1	Flowchart Sistem Berjalan	36
	4.2	Use Case Diagram	40
	4.3	Use Case Diagram Login Admin	41
	4.4	Use Case Diagram Data User	41
	4.5	Use Case Diagram Login User	42
	4.6	Use Case Diagram RKA (User)	43
	4.7	<i>Sequence Diagram Login Admin</i>	43
	4.8	<i>Sequence Diagram Data User</i>	44
	4.9	<i>Sequence Diagram Login User</i>	45
	4.10	<i>Sequence Diagram RKA (User)</i>	46
	4.11	<i>Activity Diagram Login Admin</i>	47
	4.12	<i>Activity Diagram Daftar User</i>	48
	4.13	<i>Activity Diagram Login User</i>	49
	4.14	<i>Activity Diagram RKA (User)</i>	50
	4.15	<i>Class Diagram</i>	51
	4.16	Rancangan <i>Input Login</i>	53
	4.17	Rancangan <i>Input Login</i>	54
	4.18	Rancangan Input Laporan Rencana Kerja Anggaran	54
	4.19	Rancangan Output Laporan Rencana Kerja Anggaran	55
	5.1	<i>Form Login</i>	56
	5.2	<i>Form Beranda User</i>	57
	5.3	<i>Form RKA 2.2</i>	57
	5.4	<i>Form Upload RKA 2.2</i>	58
	5.5	<i>Form RKA 2.2.1</i>	58
	5.6	<i>Form Upload RKA 2.2.1</i>	59
	5.7	<i>Form Output RKA 2.2</i>	60
	5.8	<i>Form Output RKA 2.2.1</i>	61

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

DAFTAR TABEL

2.1	Penelitian Terdahulu	6
2.2	Deskripsi <i>Use Case Diagram</i> (Sholih, 2006)	15
2.3	Deskripsi <i>Activity Diagram</i> (Sholih, 2006)	16
2.4	Deskripsi <i>Activity Diagram</i> (Sholih, 2006)	17
2.5	Deskripsi <i>Class Diagram</i> (Sholih, 2006)	18
3.1	Skala Penelitian	33
4.1	Kebutuhan Perangkat Keras	38
4.2	Kebutuhan Perangkat Lunak	38
4.3	Tabel Admin	52
4.4	Tabel User	52
4.5	Tabel Bagian	52
4.6	Tabel RKA	53
5.1	Pengujian <i>Black Box Form RKA</i>	62
5.2	Pengujian <i>White Box Form Pengajuan Pemasangan Baliho</i>	63
5.3	<i>Matriks Independent Path</i>	64
5.4	Hasil Kuesioner Pengujian Responden	64
5.5	Hasil Perhitungan Pengujian Responden	69

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR SINGKATAN

ITG	:	<i>independent test group</i>
N	:	Netral
OMG	:	<i>Object Management Group</i>
OOAD	:	<i>Object Oriented Analysis Design</i>
RKA	:	Rencana Kerja Anggaran
S	:	Setuju
SDM	:	Sumber Daya Manusia
SETDA	:	Sekretaris Daerah
SS	:	Sangat Setuju
STS	:	Sangat Tidak Setuju
TEPRA	:	Tim Evaluasi Pengawasan Penyerapan
TS	:	Tidak Setuju
UML	:	<i>Unified Modeling Language</i>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BAB 1 PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijaksanaan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah sesuai Peraturan Daerah Nomor 29/2008 tentang seorang Sekretaris Daerah membawahi 3 orang Asisten dan 10 Kepala Bagian.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1965 Tentang “ Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956”, Tentang “ Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah Presiden Republik Indonesia.

Kantor Sekretariat kabupaten Indragiri hilir (SETDA) melalui kantor ini, sekretariat daerah atau juga dikenal dengan singkatan sekda menjalankan tugas dan fungsinya. Adapun tugas-tugas sekretariat daerah (SETDA) yang utama adalah sebagai kordinator seluruh satuan perangkat kerja pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan kepala daerah agar desentralisasi dan tugas pembantuan dapat dipenuhi. Untuk fungsi sekda adalah penyusunan kebijakan pemerintah daerah, koordinasi pengelolaan keuangan daerah, kordinasi pelaksanaan tugas instansi pemerintah daerah, penyusunan program kerja hingga distribusi tugas terkait dengan tugasnya.

Setda memiliki beberapa wewenang untuk perizinan seperti surat izin proyek pembangunan dan lainnya. Apalagi penyimpanan data penting yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau instansi perlu ditangani secara komputerisasi, agar pekerjaan unit kerja lebih efektif dan efisien. Begitu juga halnya pada sektor pemerintahan daerah seperti Sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir (SETDA).

Pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir adalah salah satu instansi yang masih mengalami permasalahan pengarsipan dokumen Terutama masalah dokumen tentang Rencana Kerja Anggaran (RKA) seperti dokumen Pembinaan Kordinasi Dan Sosialisasi Kebijakan Pembangunan Bidang Pekerjaan umum, Penataan Ruang, Monitoring Evaluasi Dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, Dana Pemerintah Pusat, Kordinasi Tim Evaluasi Pengawasan Penyerapan Anggaran (TEPRA), Perumusan Program dan Kebijakan Layanan publik, Penyusunan dan Pengembangan Analisa Standar Kerja.

Dalam proses penyajian informasi agar pimpinan dapat membuat keputusan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

dan merencanakan kebijakan, maka harus ada sistem dan prosedur kerja yang baik di bidang kearsipan. Sedangkan konsep pengarsipan sebenarnya adalah sumber informasi yang utuh baik untuk masa sekarang ini dan masa yang akan datang. Mengingat pentingnya dokumen ini bagi suatu kantor maka peran kearsipan dalam mengelolanya sangat diperlukan untuk menunjang kinerja sebuah kantor (Porwani, 2017).

Dimana dapat dikatakan sistem pengarsipan Rencana kerja anggaran (RKA) masih tidak terkomputerisasi dalam sistem kearsipan dokumennya. Kemudian jika dilihat dari jumlah dokumen bisa mencapai 65 dokumen dalam pertahun Sehingga banyak terlihat pada setiap unit, disetiap meja kerja dan lemari arsip tempa kerja terdapat tumpukan-tumpukan dokumen yang belum tertata sebagaimana mestinya, Dilihat secara fisiknya sebagai tumpukan kertas yang lusuh dan berdebu mengakibatkan pemakian waktu yang lama dan sulit ditemukan ketika dokumen tersebut dibutuhkan, dokumen juga bisa hilang dan tercecer. jika dilihat dari segi ruang membutuhkan persediaan tempat seperti filling cabinet, rak dan lainnya (Simangunsong, 2018).

Pada umumnya bagian kearsipan memiliki hubungan yang erat dengan lingkungan organisasi itu sendiri maupun hubungannya dengan organisasi lainnya. Oleh sebab itu, perkembangan dan kemajuan suatu administrasi kearsipan selalu dilihat baik secara langsung maupun tidak langsung. Kearsipan sangat berperan penting dalam setiap instansi atau kantor.

Peranan penting kearsipan itu adalah sebagai pusat ingatan dan sumber informasi dalam rangka melakukan kegiatan perencanaan, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, penilaian, pengendalian dan pertanggung jawaban dengan setepat–tepatnya dalam suatu kegiatan pada kantor. Setiap pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan tidak akan lepas dari kegiatan pengelolaan surat dan ini dianggap sangat vital sekali.

Penanganan yang baik dibidang kearsipan akan mendukung pencapaian tujuan kantor, sedangkan jika arsip tidak ditangani secara baik maka akan menimbulkan banyak masalah. Untuk menciptakan manajemen arsip yang baik membutuhkan perhatian sebagai mana mestinya, hal ini mengakibatkan arsip tersebut tidak tertata dengan baik dan sistem kearsipan tidak akan berjalan dengan baik pula.

Oleh sebab itu peneliti bertujuan membuat sistem ini untuk menganalisis pengarsipan yang masih terkomputerisasi pada bagian pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir agar bisa diakses secara komputerisasi, merancang dan membuat sistem informasi arsip dokumen agar mempermudah proses penyimpanan dan meminimalisir terjadinya kerusakan dan kehilangan data dokumen yang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sering terjadi dalam sistem penyimpanan arsip yang masih belum terkomputerisasi. Adapun yang menjadi manfaat dari penelitian yang telah dilakukan pada bagian pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir adalah menambah wawasan peneliti tentang ruang lingkup pengarsipan, baik berupa tata cara pengelolaan dokumen ataupun dengan membuat sistem yang baru. Sistem ini juga dapat digunakan sebagai bahan bacaan atau acuan sumber pengetahuan dalam perbaikan sistem yang akan datang.

Pentingnya pengarsipan khusus dokumen rencana kerja anggaran (RKA) pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir ini perlu adanya sistem yang terstruktur dalam manajemen arsip-arsip bagian tersebut.

Dengan latar belakang di atas, menjadi dasar pertimbangan penulis untuk membuat laporan penelitian tugas akhir ini dengan mengangkat judul **“SISTEM INFORMASI ARSIP DOKUMEN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat perumusan masalah antara lain:

1. Belum dikelolanya Arsip Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Menggunakan Komputer DiBagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Belum efektifnya Penerapan Arsip Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) DiBagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Terjadi Beberapa Kendala Dalam Pengelolaan Arsip Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) DiBagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
4. Belum Adanya Solusi Yang Dilakukan Untuk mengatasi Ruang Yang Cukup Dalam Pengelolaan Arsip Dokumen Di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

1.3 Batasan Masalah

Adapun batasan masalah yang akan dibuat pada tugas akhir ini adalah: Sistem yang akan dibangun hanya mengelola sistem informasi arsip dokumen pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir.

User dari sistem ini adalah Admin Staff Bidang, Admin Staff Program, dan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kepala Dinas.

Sistem informasi ini dirancang dengan bahasa pemrograman PHP dengan MySQL sebagai database nya.

Sistem informasi Arsip dokumen ini dirancang dengan metode Object Oriented Analysis Design (OOAD) dan menggunakan 4 diagram *Unified Modelling Language (UML)* sebagai toolsnya yaitu *usecase diagram*, *activity diagram*, *class diagram* dan *sequence diagram*.

Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah *System Development Live Cycle Model Waterfall* yang hanya meliputi analisis, desain, pengodean dan sampai pada tahap analisa yang menggunakan *PIECES*.

1.4 Tujuan

Adapun tujuan dari penelitian tugas akhir ini adalah:

1. Merancang sebuah sistem yang sudah terkomputerisasi untuk mendukung kebutuhan informasi mengenai pengolahan data pengarsipan pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir.
2. Menganalisa objek dan data pendukungnya untuk pembuatan sistem informasi arsip dokumen pada bagian pembangunan sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir
3. untuk memudahkan pekerjaan dalam mencari atau penginputan dokumen rencana kerja anggaran (RKA).

1.5 Manfaat

Dengan adanya penelitian ini diharapkan adanya manfaat yang dapat diambil. Adapun manfaat yang diperoleh dalam penelitian ini yaitu:

1. Memberikan kemudahan dalam proses pengolahan arsip dokumen rencana kerja anggaran (RKA) pada bagian pembangunan sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir
2. Memberikan kemudahan dalam mencari dokumen rencana kerja anggaran (RKA) pada bagian pembangunan sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir.
3. Memberikan kemudahan pekerjaan sehingga dapat menyingkat waktu agar efisiensi kerja mengalami peningkatan.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini disusun supaya dalam penulisan laporan lebih teratur serta sesuai dengan tujuan yang diharapkan, berikut sistematika penulisan penelitian Tugas Akhir ini:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 1 pada tugas akhir ini berisi tentang: (1) latar belakang masalah; (2) rumusan masalah; (3) batasan masalah; (4) tujuan; (5) manfaat; dan (6) sistematika penulisan.

BAB 2. LANDASAN TEORI

BAB 2 pada tugas akhir ini berisi tentang: (1) penelitian terdahulu; (2) sistem informasi; (3) model *waterfall* atau air terjun; (4) *object oriented analysis and design*; (5) microsoft visio; (6) arsip; (7) web; (8) PHP; (9) profil perusahaan.

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

BAB 3 pada tugas akhir ini berisi tentang: (1) tahap perencanaan; (2) tahap pengumpulan data; (3) skala data; (4) menentukan responden; (5) tahap analisis; (6) tahap perancangan; (7) tahap implementasi dan pengujian; (8) tahap dokumentasi.

BAB 4. ANALISA DAN PERANCANGAN

BAB 4 pada tugas akhir ini berisi tentang: (1) analisis sistem; (2) analisa kebutuhan sistem; (3) perancangan sistem; (4) perancangan database; (5) perancangan interface.

BAB 5. IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

BAB 5 pada tugas akhir ini berisi tentang: (1) hasil implementasi; (2) hasil pengujian; (3) pengujian responden.

BAB 5. PENUTUP

BAB 6 pada tugas akhir ini berisi tentang: (1) kesimpulan; (2) saran.

BAB 2

LANDASAN TEORI

2.1 Penelitian Terdahulu

Berikut daftar penelitian terdahulu tentang Sistem Informasi Arsip Dokumen seperti pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul	Hasil
1	Simangunsong (2018)	Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web.	Berdasarkan definisi yang telah dipaparkan oleh Agustina Simangunsong, mereka mengusulkan fitur yang terdapat didalam sistem sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengarsipan yang dibangun di sub bagian SD-M online. 2. Penataan dokumen tersusun rapi dan menggunakan waktu yang lebih efektif. 3. Dengan adanya sistem ini, maka dapat memudahkan proses pekerjaan di dalam mencari dokumen yang dibutuhkan suatu waktu dengan cepat dan terperinci. 4. Dokumen terpelihara dan aman

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu (Lanjutan..)

No	Penulis	Judul	Hasil
2	Irawan dan Simargolang (2018)	Implementasi E-arsip Pada Progam Studi Teknik Infomatik	<p>Dari penjelasan yang telah diuraikan dapat ditarik kesimpulan mengenai hal-hal dasar sangat erat kaitannya dengan implementasi e-arsip:</p> <p>Aplikasi e-arsip memiliki fungsi scan yang kegunaan menginputkan scan surat yang ingin disimpan sehingga dapat meminimalkan kehilangan dan rusaknya dokumen-dokumen penting. Proses pencarian data dan informasi arsip pada program studi teknik informatika menjadi lebih mudah sehingga mudah ditemukan.</p> <p>Aplikasi yang dihasilkan cukup akurat dan cukup valid, sehingga dapat membantu proses penyelenggara kearsipan yang sesuai dengan prinsip.</p> <p>Aplikasi ini dikelola oleh kaprodi dan sekretaris</p>

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu (Lanjutan..)

No	Penulis	Judul	Hasil
3	Porwani (2017)	Sistem Kearsipan Pada Sub bagian umum dan program di dinas PU bina marga Palembang.	<p>Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis menyimpulkan sebagai berikut:</p> <p>Pada Sub Bagian Umum dan Program di Dinas PU Bina Marga Palembang dalam melakukan penyimpanan arsip menggunakan sistem abjad yang tidak benar hal ini dilihat sistem penyimpanan menggunakan abjad digabung dengan subjek sebaiknya menggunakan sistem abjad murni.</p> <p>Peralatan dan perlengkapan kearsipan yang digunakan pada Sub Bagian Umum dan Program di Dinas PU Bina Marga Palembang masih kurang. Arsip pada ordner masih berantakan, tidak tersusun rapi, dan saat mencari arsip yang diperlukan arsip menjadi rusak.</p> <p>Belum adanya petugas yang khusus dan bertanggung jawab terhadap penyimpanan dan penyusunan arsip, semua tanggung jawab pengelolaan arsip menjadi seluruh karyawan pada Sub Bagian Umum dan Program di Dinas PU Bina Marga Palembang.</p>

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu (Lanjutan..)

No	Penulis	Judul	Hasil
4	Fitriani dan Pakpahan (2018)	Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Pada Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah Palmerah Jakarta.	<p>Dari hasil uji coba yang telah dilakukan terhadap pembuatan aplikasi sistem informasi pengelolaan arsip pada unit pelayanan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:</p> <p>Dengan menggunakan sistem komputerisasi, dapat memperlancar kegiatan pengelolaan administrasi arsip BPHTB seperti pencarian data, penyimpanan data serta peminjaman dan pengembalian arsip BPHTB.</p> <p>Sistem komputerisasi dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses kerja dan dapat menghasilkan informasi lebih cepat dan akurat saat dibutuhkan.</p> <p>Dengan adanya sistem komputerisasi dapat meminimalkan kesalahan yang terjadi dan tidak memerlukan waktu yang lama.</p>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan gabungan dari empat bagian utama mencakup perangkat lunak (software), perangkat keras (hardware), infrastruktur dan Sumber daya Manusia (SDM) (Pratama dan Eka, 2014).

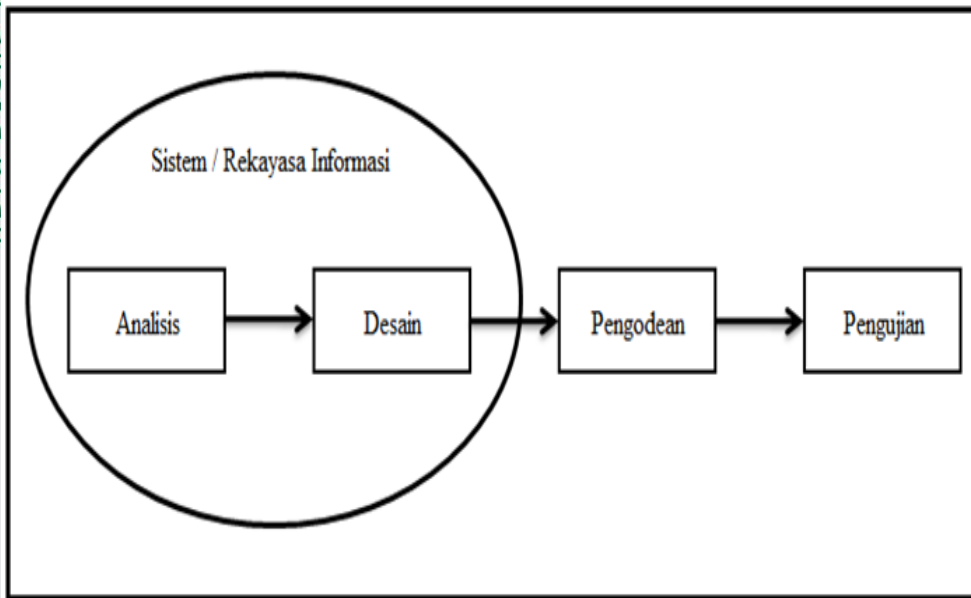
Contoh sistem informasi diantaranya adalah sistem informasi keuangan, sistem informasi manajemen, sistem informasi akuntansi, sistem informasi manufaktur. Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi merupakan kerangka kerja yang terdiri dari perangkat keras, perangkat lunak, prosedur, orang, dan data yang berinteraksi satu sama lain untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pemakainya.



2.3 Model *Waterfall* atau Air Terjun

Model *waterfall* merupakan model yang membangun software berdasarkan daur hidup perangkat lunak, yaitu model yang mempunyai struktur yang di mulai dengan perencanaan, analisis, desain dan implementasi.

Waterfall merupakan sebuah metode yang mempunyai ciri khas dalam proses pengerjaannya, yaitu setiap fase atau tahap yang ada harus diselesaikan terlebih dahulu sebelum melanjutkan fase berikutnya. Artinya setiap tahap yang ada dapat dilakukan secara maksimal karena fokus terhadap fase atau tahapan-tahapan tersebut seperti pada Gambar 2.1 (YURINDA dkk., 2017).



Gambar 2.1. Ilustrasi model *waterfall*

Fase dalam metode *Waterfall*:

Requirement Analysis

Seluruh kebutuhan *software* harus bisa didapatkan dalam fase ini, termasuk didalamnya kegunaan software yang diharapkan pengguna dan batasan software. Informasi ini biasanya dapat diperoleh melalui wawancara, survey atau diskusi. Informasi tersebut dianalisis untuk digunakan pada tahap selanjutnya.

System Design

Tahap ini dilakukan sebelum melakukan coding. Tahap ini bertujuan untuk memberikan gambaran apa yang seharusnya dikerjakan dan bagaimana tampilannya. Tahap ini membantu dalam menspesifikasikan kebutuhan hardware dan sistem serta mendefinisikan arsitektur sistem secara keseluruhan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. *Implementation*

Dalam tahap ini dilakukan pemrograman. Pembuatan software dipecah menjadi modul-modul kecil yang nantinya akan digabungkan dalam tahap berikutnya. Selain itu dalam tahap ini juga dilakukan pemeriksaan terhadap modul yang dibuat, apakah sudah memenuhi fungsi yang diinginkan atau belum.

Integration & Testing.

Di tahap ini dilakukan penggabungan modul-modul yang sudah dibuat dan dilakukan pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah software yang dibuat telah sesuai dengan desainnya dan masih terdapat kesalahan atau tidak.

Operation & Maintance

Ini merupakan tahap akhir dalam model waterfall. Software yang sudah jadi dijalankan serta dilakukan pemeliharaan. Pemeliharaan termasuk dalam memperbaiki kesalahan yang tidak ditemukan pada langkah sebelumnya. Perbaikan implementasi unit sistem dan peningkatan jasa sistem sebagai kebutuhan baru. (Yurinda, 2017)

Pengujian adalah satu set aktifitas yang direncanakan dan sistematis untuk menguji atau mengevaluasi kebenaran yang diinginkan. Aktifitas pengujian terdiri dari satu set atau sekumpulan langkah dimana dapat menempatkan desain kasus uji yang spesifik dan metode pengujian. Secara umum pola pengujian pada perangkat lunak ada empat bagian yaitu sebagai berikut (Fontana, Fontana, da Rosa Garbuio, Reinehr, dan Malucelli, 2014):

1. Pengujian dimulai dari level komponen hingga integrasi antar komponen menjadi sebuah sistem.
2. Teknik pengujian berbeda-beda sesuai dengan berbagai sisi atau unit uji dalam waktu yang berbeda-beda pula bergantung pada pengujian bagian mana yang dibutuhkan.
3. Pengujian dilakukan oleh pengembang perangkat lunak, dan jika untuk proyek besar, pengujian bisa dilakukan oleh tim uji yang tidak terkait dengan tim pengembang perangkat lunak (*independent test group* (ITG)).
4. Pengujian dan penirkutan (*debugging*) merupakan aktifitas yang berbeda, tapi *debugging* harus diakomodasi pada berbagai strategi pengujian. Pengujian lebih fokus untuk mencari adanya kesalahan (*error*) baik dari sudut pandang orang secara umum atau dari sudut pandang pengembang tanpa harus menemukan lokasi kesalahan pada kode program. *Debugging* adalah proses mencari lokasi kesalahan (*error*) pada kode program sehingga dapat



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

segera diperbaiki oleh pembuat program (*programmer*).

Pengujian memiliki beberapa pendekatan sebagai berikut (Rosa, 2014):

Black-box Testing (pengujian kotak hitam) Pengujian ini dilakukan terhadap perangkat lunak dari segi spesifikasi fungsional tanpa menguji desain dan kode program. Pengujian dimaksudkan untuk mengetahui apakah fungsi-fungsi, masukan, dan keluaran dari perangkat lunak sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan. Pengujian kotak hitam dilakukan dengan membuat kasus uji yang bersifat mencoba semua fungsi dengan memakai perangkat lunak apakah sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan. Kasus uji yang dibuat untuk melakukan pengujian kotak hitam harus dibuat dengan kasus benar dan kasus salah, misalkan untuk kasus proses login maka harus uji yang dibuat adalah:

- (a) Jika user memasukkan nama pemakai (*username*) dan kata sandi (*password*) yang benar.
- (b) Jika user memasukkan nama pemakai (*username*) dan kata sandi (*password*) yang salah, misalnya nama pemakai benar atau kata sandi salah, atau sebaliknya, atau keduanya salah.

2.4 *Object Oriented Analysis and Design*

Berikut adalah penjelasan tentang *Object Oriented Analysis and Design*:

2.4.1 *Pengertian Object*

Menurut Tor, Britton, dan Zhang (2005) *an object is a representation of something in the application area about which we need to store data to enable the system to do what the users want it to*. Terjemahan dari pengertian tersebut, objek adalah paket *software* yang didalamnya terdapat dua metode yang digunakan untuk memanipulasi data tersebut.

2.4.2 *Pengertian Object Oriented*

Menurut Tor dkk. (2005), "*Object oriented is an approach to developing software system that is based on data items and the attributes and operation that define them*". Terjemahan dari pengertian tersebut, orientasi objek adalah sebuah pendekatan untuk mengembangkan sistem perangkat lunak berdasarkan hal data, perlengkapan, dan operasi yang akan mendefinisikan perangkat lunak tersebut.

Menurut Tor dkk. (2005) *Object Oriented* memiliki empat kelebihan dalam hal-hal sebagai berikut:

Maintainable

Pemeliharaan *software* dimulai saat sebuah sistem *software* diserahkan pa-



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

da client. Selama siklus hidupnya sebuah aplikasi mungkin memerlukan perubahan dalam rangka memenuhi kebutuhan.

Testable

Pendekatan *object oriented* dapat menyerderhanakan pengetesan software. Software yang dibangun dengan menggunakan pendekatan object oriented mampu mencukupi kebutuhan sendiri dan independen dengan interface yang terdefinisi dengan jelas. Hal ini menyebabkan setiap unit dapat secara hati-hati di tes sebelum sistem terintegrasi menjadi satu kesatuan.

Reusable

Jika *system developer* ingin mengembangkan sistem atau membangun suatu sistem untuk kasus yang serupa, maka pendekatan object oriented memungkinkan program yang telah dibangun untuk digunakan kembali.

Able to cope with large and complex system

Sistem software pada saat ini semakin besar dan kompleks. Pendekatan struktur desain top down dirasa sudah tidak lagi memadai untuk menangani skala dan kompleksitas dari sistem tertentu. Dimana sebelumnya user hanya puas dengan tampilan sederhana, namun pada saat ini *graphical user interface* diperlukan bagi user. Oleh karena itu, untuk memenuhi kebutuhan tersebut diperlukan pendekatan object oriented dalam mengembangkan sistem software.

Secara garis besar, *object oriented* adalah sebuah pendekatan untuk pengembangan suatu software dimana dalam struktur software tersebut didasarkan kepada interaksi objek dalam penyelesaian suatu proses.

2.4.3 *Unified Modelling Language (UML)*

Unified Modelling Language (UML) adalah bahasa pemodelan visual yang memungkinkan bagi pengembang sistem untuk mencetak biru atas visual mereka dalam bentuk baku, mudah dimengerti serta dilengkapi dengan mekanisme yang efektif untuk berbagi (*sharing*) dan mengkomunikasikan rancangan mereka dengan yang lain (Nugroho, 2005).

UML merupakan gabungan dari metode Booch, Rumbaugh (OMT) dan Jacobson. Tetapi UML ini akan mencakup lebih luas daripada OOAD. Pada pertengahan pengembangan UML dilakukan standarisasi proses dengan Object Management Group (OMG) dengan harapan UML akan menjadi bahasa standar pemodelan pada masa yang akan datang.

UML adalah bahasa grafis untuk mendokumentasikan, menspesifikasikan, dan membangun sistem perangkat lunak. UML berorientasi objek, menerapkan lev-



el abstraksi, tidak bergantung proses pengembangan, tidak bergantung bahasa dan teknologi, pemaduan beberapa notasi di beragam metodologi, usaha bersama dari banyak pihak, didukung oleh kakas-kakas yang dintegrasikan lewat XML. Standar UML dikelola oleh *Object Management Group* (OMG).

Tujuan utama perancangan UML ada enam, (Nugroho, 2005) yaitu:

- Menyediakan bahasa pemodelan visual yang ekspresif dan siap pakai untuk mengembangkan dan pertukaran model-model yang berarti
- Menyediakan mekanisme perluasan dan spesialisasi untuk memperluas konsep-konsep ini
- Mendukung spesifikasi independen bahasa pemrograman dan proses pengembangan tertentu
- Menyediakan basis formal untuk pemahaman bahasa pemodelan
- Mendorong pertumbuhan pasar kakas berorientasi objek
- Mendukung konsep-konsep pengembangan level lebih tinggi seperti komponen, kolaborasi, framework, dan pattern.

2.4.4 Use Case Diagram

Usecase Diagram digunakan untuk mendeskripsikan apa yang seharusnya dilakukan oleh sistem. *Use case Diagram* menyediakan cara mendeskripsikan pandangan eksternal terhadap sistem dan interaksi-interaksinya dengan dunia luar. Pemodelan ini biasa dilakukan lewat proses berulang interaksi antara pengembang dan pemakai untuk memperoleh spesifikasi kebutuhan yang sama-sama disepakati.

Diagram use case berguna dalam tiga hal (Nugroho, 2005), yaitu:

1. Menjelaskan fasilitas yang ada (*requirements*)
 - Komunikasi dengan klien
 - Membuat test dari kasus-kasus secara umum
- Tujuan utama pemodelan *use case* ada empat (Nugroho, 2005), seperti:
- Memutuskan dan mendiskripsikan kebutuhan-kebutuhan fungsional sistem
 - Memberikan deskripsi jelas dan konsisten dari apa yang seharusnya dilakukan, sehingga model *use case* digunakan diseluruh proses pengembangan untuk komunikasi dan menyediakan basis untuk pemodelan berikutnya yang mengecu sistem harus memberikan fungsionalitas yang dimodelkan para use case
 - Menyediakan basis untuk melakukan pengujian sistem yang memverifikasi sistem. Menguji apakah sistem telah memberikan fungsionalitas yang diminta
 - Menyediakan kemampuan melacak kebutuhan fungsionalitas menjadi kelas-

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kelas dan operasi-operasi actual di sistem. Untuk menyederhanakan perubahan dan ekstensi ke sistem dengan mengubah model use case dan kemudian melacak use case yang dipengaruhi ke perancangan dan implementasi sistem.

Syarat penamaan *Use case* adalah nama didefinisikan sesederhana mungkin dan dapat dipahami, ada dua hal utama pada *use case* yaitu pendefinisian apa yang disebut aktor dan use case.

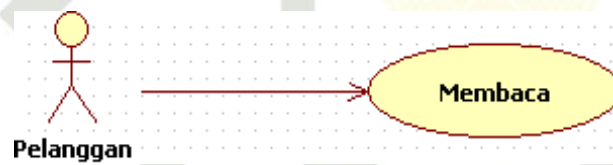
Aktor merupakan orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan di buat diluar sistem informasi yang akan dibuat sendiri, jadi walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang tapi aktor belum tentu orang

Use case merupakan fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau aktor.

Dalam *use case* juga dikenal dengan duahubungan antar *use case* yang merupakan generalisasi antara use-case (Nugroho, 2005) yaitu:

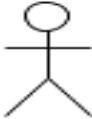
1. *Include*, yaitu perilaku use-case merupakan bagian dari use case yang lain.
2. *Extend*, yaitu perilaku use-case memperluas perilaku use case yang lain.

dapat dilihat pada Gambar 2.2 dan Tabel 2.2.


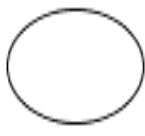


Gambar 2.2. Use Case Diagram (Nugroho, 2005)

Tabel 2.2. Deskripsi *Use Case Diagram* (Sholiq, 2006)

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	<i>Actor</i>	Menspesifikan himpunan peran yang pengguna mainkan ketika berinteraksi dengan <i>use case</i>

Tabel 2.2 Deskripsi *Use Case Diagram* (Sholiq, 2006) (Tabel lanjutan...)

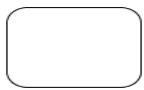
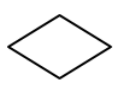

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	<i>Generalization</i>	Hubungan dimana objek anak (<i>descendent</i>) berbagi perilaku dan struktur data dari objek yang ada di atasnya objek induk (<i>ancestor</i>)
	<i>Use Case</i>	Deskripsi dari urutan aksi - aksi yang ditampilkan sistem yang menghasilkan suatu hasil yang terukur bagi suatu <i>actor</i>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2.4.5 Diagram Aktivitas (*Activity Diagram*)





Menggambarkan aliran fungsionalitas sistem. Digunakan untuk menggambarkan aliran kejadian (*flow of events*) dalam *use case*. Aktivitas dalam digram dipresentasikan dengan bentuk bujur sangkar bersudut tidak lancip, yang didalamnya berisi langkah-langkah apa saja yang terjadi dalam aliran kerja. Ada sebuah keadaan mulai (*start state*) yang menunjukkan dimulainya aliran kerja, dan sebuah keadaan selesai (*end state*) yang menunjukkan akhir diagram, titik keputusan dipresentasikan dengan *diamond*. Diagram aktivitas tidak perlu dibuat untuk setiap aliran kerja, tetapi diagram ini akan sangat berguna untuk aliran kerja yang kompleks dan melebar, (Sholiq, 2006). Pelajari setiap penjelasan simbol activity diagram yang dijelaskan dalam Tabel 2.3 berikut ini.

Tabel 2.3. Deskripsi *Activity Diagram* (Sholiq, 2006)

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	<i>Activity</i>	Memperlihatkan bagaimana masing-masing kelas antarmuka saling berinteraksi satu sama lain.
	<i>Decision</i>	<i>State</i> dari sistem yang mencerminkan pengambilan keputusan
	<i>Initial Node</i>	Bagaimana objek dibentuk atau diawali.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

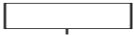



Tabel 2.3 Deskripsi *Activity Diagram* (Sholih, 2006) (Tabel lanjutan...)

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	<i>Activity Final Node</i>	Bagaimana objek dibentuk dan dihancurkan
	<i>Fork Node</i>	Satu aliran yang pada tahap tertentu berubah menjadi beberapa aliran.
	<i>Control Flow</i>	Arus aktivitas
	<i>Receive</i>	Tanda Penerimaan.

2.4.6 Diagram Sekuensial *Sequence Diagram*

Digunakan untuk menunjukkan aliran fungsionalitas dalam *use case*, (Sholih, 2006). Pelajari setiap penjelasan simbol *sequence diagram* - diagram yang dijelaskan dalam Tabel 2.4 berikut ini.

Tabel 2.4. Deskripsi *Activity Diagram* (Sholih, 2006)

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	<i>Lifeline</i>	Objek <i>entity</i> , antarmuka yang saling berinteraksi.
	<i>Message</i>	Spesifikasi dari komunikasi antar objek yang memuat informasi-informasi tentang aktifitas yang terjadi
	<i>Self-message</i>	Spesifikasi dari komunikasi antar objek yang memuat informasi-informasi tentang aktifitas yang terjadi.
	<i>Activation</i>	Indikasi dari sebuah objek yang melakukan suatu aksi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2.4.7 Diagram Kelas *Class Diagram*

Menunjukkan interaksi antara kelas dalam sistem. Kelas mengandung informasi dan tingkah laku (*behavior*) yang berkaitan dengan informasi tersebut. Sebuah kelas pada diagram kelas dibuat untuk setiap tipe objek pada diagram sekuensial atau diagram kolaborasi.

Programmer menggunakan diagram ini untuk mengembangkan kelas. *Case tool* tertentu seperti *rational rose* membangkitkan struktur kode sumber untuk kelas-kelas, kemudian para programmer menyempurnakan dengan bahasa pemrograman yang dipilih pada saat *coding*. *Analyst* menggunakan diagram ini untuk menunjukkan detail sistem, sedangkan arsitek sistem mempergunakan diagram ini untuk melihat rancangan sistem (Sholih, 2006). Pelajari setiap penjelasan simbol class diagram diagram yang dijelaskan dalam Tabel 2.5 berikut.

Tabel 2.5. Deskripsi *Class Diagram* (Sholih, 2006)

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	<i>Generalization</i>	Hubungan objek anak (<i>descendent</i>) berbagi perilaku dan struktur data dari objek yang ada di atas objek induk (<i>ancestor</i>).
	<i>Class</i>	Himpunan dari objek yang berbagi atribut serta operasi yang sama
	<i>Dependency</i>	Hubungan perubahan yang terjadi pada elemen mandiri (<i>independent</i>) akan memengaruhi elemen yang bergantung pada elemen yang tidak mandiri.
	<i>Association</i>	Menghubungkan antara objek satu dengan objek lainnya

2.4.7.1 Microsoft Visio

Microsoft visio adalah aplikasi untuk menggambarkan diagram yang dapat membantu pekerja IT dan staf profesional untuk memvisualisasikan informasi yang kompleks. Berawal dari teks yang rumit dan tabel yang kompleks dan sulit di pahami. Microsoft visio membuat dokumen visual secara profesional untuk membantu analisa dan komunikasi informasi, sistem dan proses yang kompleks (Santoso,

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2013).

2.6 Arsip

Menurut kamus besar Indonesia arsip /ar-sip/ dokumen (surat, akta dan sebagainya), lisan (pidato, ceramah, dan sebagainya), atau bergambar foto, film, dan sebagainya dari waktu yang lampau, disimpan dalam media tulis (kertas), elektronik (pita kaset, pita video, dicket computer, dan sebagainya biasanya dikeluarkan oleh instansi resmi, disimpan dan dipelihara ditempat khusus untuk referensi, untuk pembakuan, pengaturan dan pengawetan yang diperlukan supaya bahan arsip dapat dikenal dan disusun sebagai mana aslinya tanpa ada yang rusak dan diubah.

Jenis - Jenis Arsip Bentuk arsip beragam dapat dibedakan beberapa jenis arsip yaitu:

1. Arsip menurut nilai dan kegunaannya:
 - (a) Arsip bernilai informasi
 - (b) Arsip bernilai administrasi
 - (c) Arsip bernilai sejarah
2. Arsip menurut fungsinya:
 - (a) Arsip dinamis digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
 - (b) Arsip statis yaitu yang sudah tidak dipergunakan secara langsung dalam kegiatan perkantoran sehari-hari.

2.6.1 Peranan Arsip

Menurut Porwani (2017), Sebagai sumber informasi maka memperoleh arsip yang diperlukan maka arsip dapat membantu mengingatkan dalam rangka pengambilan keputusan secara cepat dan tepat mengenai sesuatu masalah. Oleh sebab itu dapat disimpulkan bahwa peranan arsip sebagai:

1. Alat utama ingatan organisasi;
2. Bahan atau alat pembuktian (bukti otentik);
3. Bahan dasar perencanaan dan pengambilan keputusan;
4. Barometer/alat ukur kegiatan suatu organisasi mengingat setiap kegiatan pada umumnya menghasilkan arsip;
5. Bahan informasi kegiatan ilmiah lainnya.

Peranan arsip di atas dapat disimpulkan adalah sebagai alat pengingat, alat bukti, alat ukur dalam dasar perencanaan dan pengambilan keputusan informasi kegiatan ilmiah lainnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2.6.2 Perlengkapan dan Peralatan Penyimpanan Arsip

Keberhasilan dari kegiatan manajemen kearsipan adalah juga secara langsung dipengaruhi oleh peralatan yang digunakan untuk menyimpan arsip dari efisiensi pemakaian dan perlengkapan penyimpanan arsip antara lain sebagai berikut (Perwani, 2017):

1. *Folder (Map)*

Folder (Map) adalah semacam map tetapi tidak dengan daun penutup. Jumlah dan jenis dokumen file serta cara pemuatan didalamnya hendaknya dijadikan pedoman dalam menentukan pilihan.

2. *Ordner*

adalah map besar dengan ukuran punggung sekitar 5 cm yang di dalamnya terdapat besi penjepit. Arsip yang akan disimpan di dalam ordner terlebih dahulu dilubangi dengan menggunakan perforator. Ordner terbuat dari karton yang sangat tebal sehingga cukup kuat jika diletakkan secara lateral pada lemari arsip atau rak arsip. Ordner dapat memuat kurang lebih 500 lembar arsip/surat.

3. *Perforator*

Perforator adalah alat untuk melubangi kertas/kartu.

4. *Guide*

Guide merupakan petunjuk, tempat berkas – berkas itu disimpan, sekaligus berfungsi sebagai pemisah antara kertas setebal 1 cm, panjang 33–35 cm, tingginya 23–24 cm. Guide mempunyai tab (bagian yang menonjol) di atasnya. Tab berguna untuk menempatkan atau mencantumkan nama dan kode klasifikasi, disusun secara berdiri.

5. *Filling Cabinet*

Filling cabinet dipergunakan untuk menyimpan folder yang telah berisi lembaran–lembaran arsip bersama guide–guidenya. Alat ini ada yang terbuat dari kayu ada pula yang terbuat dari logam yang sering dipakai adalah yang terbuat dari logam karena lebih kuat, tahan panas dan air serta praktis.

6. Lemari Arsip

Lemari arsip dipergunakan untuk membuat arsip lebih rapi dan tersusun dengan baik serta mudah diambil bila diperlukan kembali tanpa merusak susunan arsip yang lain. Lemari arsip biasanya terbuat dari logam.

7. Kartu Sortir

Kartu sortir adalah tempat ini biasanya terbuat dari kayu dan logam, tempat untuk meletakkan arsip yang akan disortir. 8. Kartu Pinjam Arsip kartu ini digunakan untuk meminjam arsip.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.



8. *Stapler*

alat yang digunakan untuk menyatukan sejumlah kertas. Stapler digerakan dengan menggunakan tenaga manusia. Cara kerja dan komponennya mekanik serta baru berfungsi apabila diisi dengan staples. Stapler dan staples terbuat dari bahan logam sehingga cukup kuat sedangkan alat untuk melepas staples dinamakan staples remover.

Numerator

Numerator adalah alat untuk membubuhkan nomor pada lembaran dokumen.

Penyekat

Penyekat adalah lembaran yang dapat di buat dari karton atau tripleks yang digunakan sebagai pembatas dari arsip-arsip yang di simpan. Arsip ini umumnya dalam bentuk kertu-kartu, sehingga tidak perlu dimasukkan dalam map. Pada penyekat ditempelkan label yang berisikan kata tangkap sebagai guide sesuai dengan sistem penyimpanan yang dipergunakan.

11. Kata Tangkap Judul yang terdapat pada tonjolan disebut juga kata tangkap bilamana memilih kata tangkap, baik ia berupa huruf abjad, nama maupun subjek haruslah di ingat untuk membuat sesingkat mungkin sehingga dapat dibaca dengan mudah dan cepat.

12. Alat Bantu

Kearsipan Label-label untuk laci, penyekat dan folder tersedia dalam berbagai model. Tersedia dalam bentuk tercetak atau kosong, sudah dengan lem atau tidak.

Kotak/Box

Kotak/box adalah kotak yang digunakan untuk menyimpan arsip yang bersifat inaktif. Biasanya terbuat dari karton tebal. Arsip yang di simpan di dalam kotak terlebih dahulu di simpan ke dalam folder selanjutnya kotak ini akan ditempatkan pada rak arsip (lateral berderet ke samping). Perlengkapan penyimpanan diatas dapat disimpulkan yaitu folder (map), ordner, perforator, guide, filling cabinet, lemari arsip, kartu sortir, kartu pinjam arsip, stapler, numerator, penyekat, kata tangkap, alat bantu kearsipan, kotak/box.

2.6.3 Penata Arsip (Petugas Kearsipan)

Menurut Porwani (2017) Penata arsip adalah staf yang bertugas menyimpan surat-surat (arsip) dan memelihara arsip. Syarat – Syarat Petugas Kearsipan, seorang petugas kearsipan dituntut suatu persyaratan tertentu, karena arsip merupakan bahan-bahan informasi yang erat sekali dengan keputusan-keputusan yang harus

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



diambil oleh pimpinan. Kearsipan yang baik mempunyai korelasi yang positif terhadap produk–produk keputusan yang diambil oleh pimpinan suatu organisasi (Santor). Untuk melayani 3 unsur pokok kearsipan yang meliputi penyimpanan, penempatan, dan penemuan kembali. Para petugas kearsipan harus memenuhi 4 syarat, yaitu (He dkk., 2014):

1. Ketrampilan Seorang petugas kearsipan harus cekatan dalam menempatkan dan menemukan kembali arsip serta harus trampil dalam memilah–milah golongan–golongan arsip. Dengan kecekatannya, seorang petugas arsip dapat menyajikan data tepat pada waktu yang diperlukan. Tanpa kecekatan penyajian data (dalam hal ini petugas kearsipan).

2. Ketelitian Petugas kearsipan dituntut harus mempunyai kecermatan yang tinggi, sehingga dapat membeda–bedakan secara pasti, kata–kata yang sepin–tas sama tetapi sebenarnya tidak sama. Demikian pula harus secara teliti menentukan deretan angka–angka, sehingga tidak salah dalam menyajikan informasi dan sumber data kearsipan. Dengan demikian ketelitian seorang petugas kearsipan tidak saja diperlukan tetapi merupakan suatu keharusan.

3. Kerapian Yang dihadapi oleh seorang petugas kearsipan adalah warkat–warkat yang harus diatur sedemikian rupa sehingga sewaktu–waktu diperlukan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat. Kerapian dalam menempatkan warkat–warkat tentu akan membantu kemudahan dan kecepatan dalam memberikan informasi yang diperlukan. Penataan tidak hanya sekedar penempatan tetapi butuh rasa selalu ingin rapi dalam menangani sesuatu yang dikerjakan. Petugas yang demikian inilah yang sangat diperlukan untuk mengatur arsip dengan sebaik–baiknya.

4. Kecerdasan Cerdas bukan harus berkependidikan tinggi tetapi mempunyai tingkat pemahaman yang sesuai dengan porsiya. Seorang yang cerdas dapat menguraikan masalah–masalah yang ditangani secara tepat. Seorang yang cerdas mempunyai daya pikir yang cukup tajam, sehingga apa yang pernah diingat, apa yang dihadapi, mereka dapat membuat suatu perhitungan yang tepat untuk hal–hal yang akan terjadi. Seorang yang memiliki suatu kecerdasan biasanya tidak semata–mata hanya melaksanakan tugas saja, tetapi ikut pula memberikan andil (melalui usul–usul) dalam memperbaiki cara–cara pelaksanaan yang lebih baik demi kemajuan organisasi. Petugas arsip di atas dapat disimpulkan yaitu petugas kearsipan dapat memenuhi syarat menjadi petugas yang baik adalah petugas yang trampil, teliti, rapi, dan cerdas dalam mengerjakan pekerjaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2.7 Web

Menurut Herliana dan Rasyid (2016), website merupakan istilah yang sudah tidak asing lagi dewasa ini. Secara umum website dapat diartikan sebagai sebuah halaman yang tersedia dalam sebuah server yang dapat diakses menggunakan jaringan internet dimana didalamnya berisi bermacam-macam informasi dari suatu konten tertentu. Sebuah halaman web yang tampil pada jejaring, umumnya dibuat melalui serangkaian plain text yang dikenal dengan istilah HTML (*Hyper Text Markup Language*) atau XHTML (*eXtensible Hyper Text Markup Language*).

Web server berfungsi menerima dan mengirimkan data ke sebuah web portal untuk ditampilkan. Pengguna dapat menginstal aplikasi web server atau mesin server agar mengizinkan web server menjalankan aplikasi servlet seperti layanan portas. (??). World Wide Web Consortium (W3C) adalah komunitas internasional dimana anggota organisasi melakukan pekerjaan umum bersama untuk mengembangkan standar web. Dipimpin oleh Web penemu Tim Bernes-Lee dan CEO Jeffrey Jaffe, misi W3C adalah untuk memimpin Web secara maksimal.

Standar W3C mendefinisikan Web platform terbuka untuk pengembangan aplikasi yang memiliki potensi belum pernah terjadi sebelumnya untuk memungkinkan pengembang untuk membangun pengalaman interaktif yang kaya, didukung oleh data toko besar yang tersedia pada perangkat apapun. Meskipun batas-batas platform terus berkembang, pemimpin industri berbicara hampir serempak tentang bagaimana HTML5 akan menjadi landasan untuk platform ini. Tapi kekuatan platform bergantung pada lebih banyak teknologi yang W3C dan mitranya ciptakan, termasuk CSS, SVG, WOFF, Web tumpukan Sematic, XML dan berbagai API. (World Wide Web Consortium).

2.8 PHP

Hypertext Preprocessor (PHP) adalah Bahasa script yang dapat dipakai untuk membuat program situs web dinamis. PHP adalah Bahasa pemrograman script server-side yang didesain untuk mengembangkan web. Disebut Bahasa pemrograman server side karena PHP diproses pada komputer server. Hal ini berbeda dibandingkan dengan bahasa pemrograman client-side seperti JavaScript yang diproses pada web browser (client) (Madcoms dalam Muhammad Dedi Irawan dkk, 2018).

2.9 MySQL

MySQL adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data *Structured Query Language* (SQL) atau *Database Management Sistem* (DBMS) yang *multithread*, *multi-user*, MySQL tersedia sebagai perangkat lunak gratis di bawah lisensi General Public License (GPL), tetapi MySQL juga tersedia dalam lisensi

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

komersial untuk kasus-kasus dimana penggunaannya tidak cocok dengan penggunaan GPL (Sukamto dan Shalahuddin, 2018).

MySQL merupakan sebuah aplikasi *Relational Database Management Server* (RDBMS) yang sangat cepat dan kokoh dengan dukungan bebas lisensi terbuka. Database server yang banyak digunakan dengan dukungan SQL sebagai bahasa dasar untuk query. Data yang telah disimpan dikomputer perlu pengelolaan dengan sistem manajemen basis data yang baik. Adapun keunggulan MySQL dalam mengolah database adalah sebagai berikut:

1. Kecepatan yang lebih baik dibandingkan tools RDBMS lainnya berdasarkan setiap peningkatan versi aplikasi.
2. Perintah yang mudah digunakan dengan bahasa SQL sebagai bahasa standar database.
3. Biaya yang murah dengan dukungan lisensi terbuka sehingga dapat diimplementasikan dengan aturan GNU public licence.
4. Kapabilitas yang mumpuni dalam memproses data yang tersimpan dengan jumlah 50 juta record, 60.000 tabel dan 5.000.000.000 jumlah baris, dan mampu memproses sebanyak 32 indeks per-tabel.

SQL mulai berkembang pada tahun 1970an. SQL mulai digunakan sebagai standar yang resmi pada tahun 1986 oleh ANSI (American National Standards Institute) dan pada tahun 1987 oleh ISO (International Organization Standardization) dan disebut sebagai SQL-86. Pada perkembangannya, SQL beberapa kali dilakukan revisi.

2.10 Profil Perusahaan

Kabupaten Indragiri Hilir adalah salah satu Kabupaten di Provinsi Riau yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 6/1965 Tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Tengah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah Dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sekretaris Daerah mempunyai tugas Dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijaksanaan dan mengkoordinasikan Dinas Daeah dan Lembaga Teknis Daerah sesuai Peraturan Daerah Nomor 29/2008 tentang seorang Sekretaris Daerah membawahi 3 orang Asisten dan 10 Kepala Bagian.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1965 Tentang “ Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956”, Tentang “ Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah Presiden Republik Indonesia.



2.10.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 02 tahun 2004, tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Dalam menjalankan fungsinya sebagai suatu badan usaha dan guna untuk mengorganisir Instansi ada 3 (tiga) Asisten yang mengkoordinasi yaitu:

1. Asisten Tata Praja
2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan
3. Asisten Administrasi

Dan dibentuk bagian-bagian tertentu dalam pembagian tugas, membatasi wewenang serta tanggung jawab Instansi tersebut. Hal ini akan lebih jelas dan terarah apa bila dibentuk dalam struktur yang sering disebut struktur organisasi. Ada 12 (dua belas) bagian, yaitu:

1. Bagian Adm.Pemerintahan
2. Bagian Hukum
3. Bagian Humas
4. Bagian Adm.Pembangunan
5. Bagian Perekonomian
6. Bagian Keuangan
7. Bagian Organisasi dan Tata laksana
8. Bagian Umum
9. Bagian Perlengkapan
10. Bagian kesra

Berikut ini adalah Bagan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Bagian Adm. Pembangunan. Berdasarkan peraturan daerah kabupaten Indragiri Hilir Nomor 02 Tahun 2008 seperti pada Gambar 2.3.

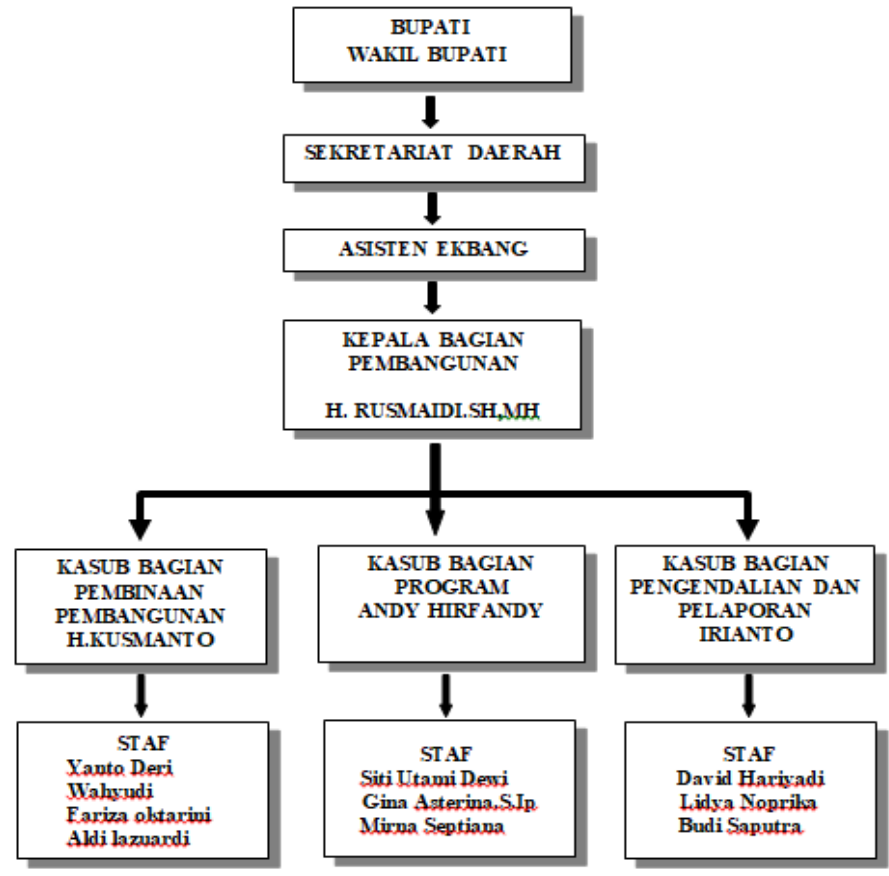
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 2.3. Struktur Organisasi Kab. Inhil Bagian Pembangunan

Struktur Organisasi Bagian Pembangunan adalah suatu struktur yang menjelaskan tentang pembagian tugas dan wewenang pada bagian keuangan. Struktur organisasi yang dipakai adalah struktur organisasi fungsional, yakni struktur organisasi yang digunakan jika penanganan proses pekerjaan tidak langsung diserahkan kepada pimpinan, tetapi ditangani lebih dahulu oleh pegawai atau staf yang telah ahli dibidangnya.

Berikut penjelasan tugas di Bagian Pembangunan:

Sub Bagian Program

Sub Bagian Program di jabat oleh Bapak Syofian Intoni, S.Sos, dimana tugas pokok dari sub bagian program adalah membantu kepala bagian adm. pembangunan dalam melakukan penyusunan program pembangunan daerah.

Adapun fungsinya antara lain sebagai berikut:

- (a) Menghimpun dan mempelajari pertauran perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan program pembangunan daerah.
- (b) Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data serta in-



formasi yang berhubungan dengan bidang penyusunan program pembangunan daerah

- (c) Menginventarisasikan permasalahan yang berhubungan dengan penyusunan program pembangunan
- (d) Melakukan koordinasi dengan unit/instansi sesuai bidang tugasnya

Sub Bagian Pembinaan

Sub Bagian Pembinaan dijabat oleh Hery Rasydin, dimana tugas pokok dari sub bagian pembinaan adalah membantu kepala bagian adm. pembangunan dalam mengunmpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pemukiman prasarana wilayah.

Adapaun fungsinya adalah sebagai berikut:

- (a) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pemukiman prasarana wilayah
- (b) Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pemukiman prasarana wilayah
- (c) Menginventarisasikan permasalahan yang berhubungan dengan pemukiman prasarana wilayah

3. Sub Bagian Pelaporan dan Pengendalian

Sub Bagian Pelaporan dan Pengendalian dijabat oleh Bapak Irianto, dimana tugas pokok dari sub bagian pengendalian adalah mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelaksanaan pembangunan dan pengendaliannya.

Adapaun fungsinya adalah sebagai berikut:

- (a) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pengendalian pembangunan
- (b) Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pengendalian dan pembangunan
- (c) Menginventarisasikan permasalahan yang berhubungan dengan pengendalian pembangunan daerah
- (d) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2.10.2 Visi dan Misi Bagian Administrasi Pembangunan

Visi

Terwujudnya peanaan administrasi pembangunan sekretariat daerah yang inovatif profesional dan akuntabel.

Misi

Peningkatan pelayanan administrasi dan koordinasi lingkup pembangunan.

2.11 XAMPP

XAMPP adalah perangkat lunak bebas, yang mendukung banyak system operasi, merupakan kompilasi dari beberapa program. Fungsinya adalah sebagai server yang berdiri sendiri (localhost), yang terdiri atas program Apache HTTP Server, MySQL database, dan penerjemah bahasa yang ditulis dengan bahasa pemrograman PHP dan Perl. Nama XAMPP merupakan singkatan dari X (empat system operasi apapun), Apache, MySQL, PHP dan Perl. Program ini tersedia dalam GNU General Public License dan bebas, dapat melayani tampilan halaman web yang dinamis (Saifudin dan Setiaji, 2019).

2.12 Kuisiонер

Kuisiонер adalah daftar pertanyaan yang akan digunakan oleh periset untuk memperoleh data dari sumbernya secara langsung melalui proses komunikasi atau dengan mengajukan pertanyaan. Kuisiонер merupakan metode pengumpulan data yang efisien bila peneliti mengetahui secara pasti data/informasi apa yang dibutuhkan dan bagaimana variable yang menyatakan informasi yang dibutuhkan tersebut diukur.

2.12.1 Jenis-Jenis Kuisiонер

Adapun jenis kuisiонер berdasarkan pertanyaan yang akan digunakan oleh periset untuk memperoleh data dari sumbernya, sebagai berikut:

Pertanyaan (kuisiонер) Terbuka

Pertanyaan yang memungkinkan responden memberikan jawaban sesuai dengan cara atau pendapatnya. Contoh:

Bagaimana pendapat anda tentang sistem Aplication Count Busines?

Jawab:.....

Jawaban responden terhadap pertanyaan-pertanyaan tersebut akan sangat bervariasi. Pengelompokkan jawaban-jawaban serupa akan menjadi suatu pekerjaan yang tidak mudah.

Pertanyaan (kuisiонер) Tertutup

Responden tinggal memilih jawaban di antara pilihan yang sudah disedi-

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

akan. Pertanyaan-pertanyaan tertutup dapat dengan mudah dikodekan dan diolah untuk tahap penelitian selanjutnya. Contoh: Informasi yang disediakan Sistem Informasi Pelayanan jelas:

- a. Sangat Setuju
- b. Setuju
- c. Tidak Setuju
- d. Sangat Tidak Setuju

Dengan adanya jawaban yang disediakan dan mudah untuk dimengerti, maka responden tidak akan kesulitan dalam menjawabnya. Dengan demikian adapun bobot nilai dari setiap jawaban yang disediakan, yaitu: Range nilai pada kuesioner:

Sangat Setuju= 4

Setuju = 3

Tidak Setuju = 2 Sangat

Tidak Setuju = 1

Dengan adanya range (nilai) dari tiap jawaban kuesioner maka akan mempermudah dalam penghitungan hasil akhirnya.

3. Pertanyaan (kuesioner) Tidak Terstruktur Yang Tersamar

Pertanyaan/kuesioner tidak terstruktur yang tersamar berlandaskan pada riset motivasi. Para periset telah mencoba untuk mengatasi keengganan responden untuk membahas perasaan mereka dengan cara mengembangkan teknik- teknik yang terlepas dari masalah kepedulian dan keinginan untuk membuka diri. Tekni tersebut dikenal dengan metode proyektif. Kekuatan utama dari metode proyektif adalah untuk menutupi tujuan utama riset dengan menggunakan stimulus yang disamarkan.

Metode proyektif merupakan cara yang digunakan untuk menggambarkan kuesioner yang mengandung stimulus yang memaksa para subjek untuk menggunakan emosi, kebutuhan, motivasi, sikap, dan nilai-nilai yang dimilikinya sendiri dalam memberikan suatu jawaban atau respon. Stimulus yang paling sering digunakan adalah asosiasi kata, kelengkapan kalimat, dan bercerita atau penuturan cerita.

Pertanyaan (Kuesioner) Terstruktur Yang Tersamarkan

Kuesioner terstruktur yang tersamar merupakan teknik yang paling jarang digunakan dalam riset pemasaran. Kuesioner ini dikembangkan sebagai cara untuk menggabungkan keunggulan dari penyamaran dalam mengungkapkan motif dan sikap dibawah sadar dengan keunggulan struktur pengkodean serta tabulasi jawaban. Sebagai contoh, salah satu teori menya-

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

takan bahwa pengetahuan, persepsi dan ingatan individu akan suatu subjek disesuaikan oleh sikapnya terhadap subjek tersebut. Jadi untuk mendapatkan informasi mengenai sikap seseorang apabila pertanyaan langsung akan menghasilkan jawaban yang biasa, teori ini menyarankan agar kita hanya menanyakan hal-hal yang mereka ketahui, bukan apa pendapat mereka. jadi dapat disimpulkan bahwa pengetahuan yang lebih banyak mungkin mencerminkan kekuatan dan arah dari suatu sikap.

2.12.2 Teknik Pengukuran (Teknik Penskalaan)

Dua teknik pengukuran dengan kuesioner yang paling populer adalah:

Likert's Summated Rating (LSR)

LSR adalah skala atau pengukuran sikap responden. Jawaban pertanyaan dinyatakan dalam pilihan yang mengakomodasi jawaban antara Sangat Setuju Sekali dengan Sangat Tidak Setuju. Banyak pilihan biasanya 3, 5, 7, 9 dan 11. Dalam prakteknya yang paling sering digunakan adalah 5. Terlalu sedikit pilihan jawaban menyebabkan pengukuran menjadi sangat kasar dan terlalu banyak pilihan jawaban menyebabkan responden sulit membedakan pilihan. Banyak pilihan ganjil juga menimbulkan masalah, responden yang malas/enggan akan menjawab pilihan yang di tengah (= jawaban netral)

2. *Semantic Differential (SD)*

Responden menyatakan pilihan di antara dua kutub kata sifat atau frasa. Dapat dibentuk dalam suatu garis nilai yang kontinyu, dan dapat diukur dalam satuan jarak atau dalam bentuk pilihan seperti LSR.

Misal:

Tampilan website (responden memilih kotak 10 sampai dengan 0, misalnya 8). Tampilan ini dapat dilihat pada Gambar 2.4.

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

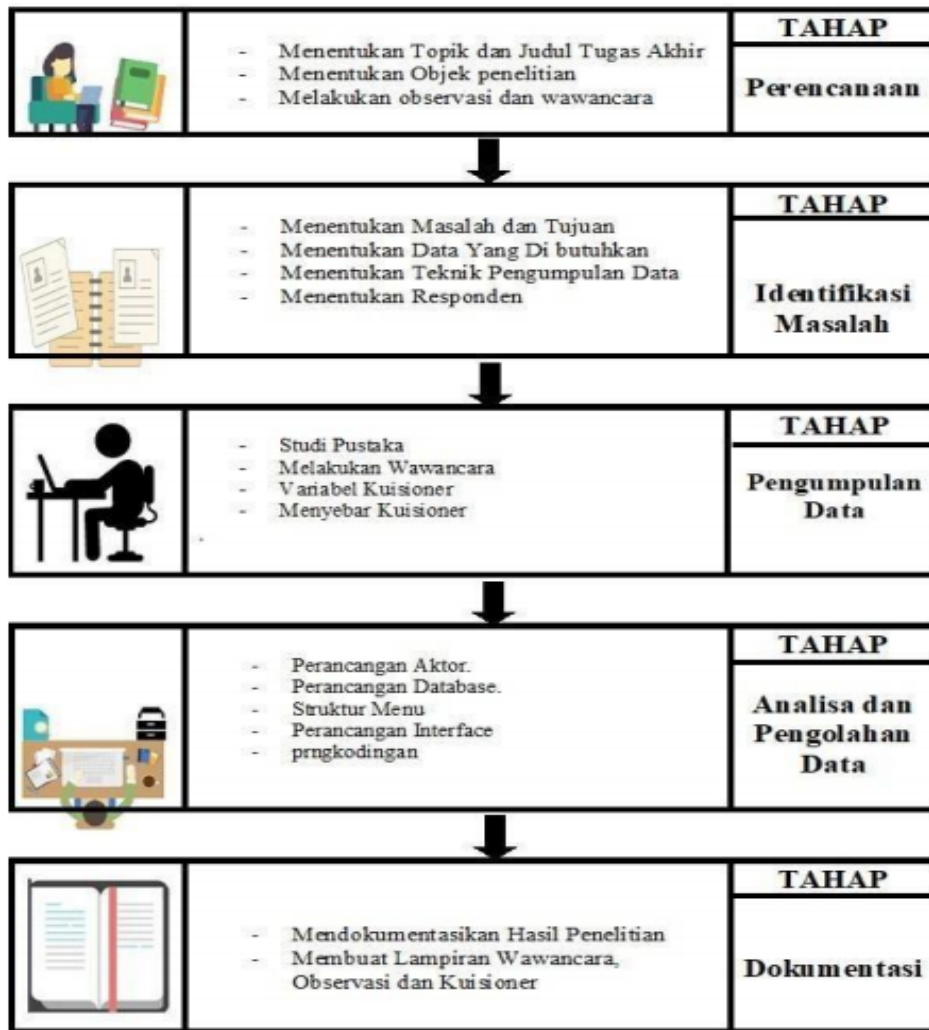
Gambar 2.4. Responden

Prinsip sifat positif diberikan nilai paling besar dan sifat negatif diberi paling kecil tetap dipertahankan, demikian juga prinsip menggabungkan positif-negatif dan negatif-positif secara bergantian.

BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

Dalam penelitian ini terdapat metodologi penelitian yang merupakan langkah-langkah dalam penyusunan tugas akhir mulai dari proses perencanaan, pengumpulan data hingga pembuatan dokumentasi Gambar 3.1 sebagai berikut:



Gambar 3.1. Alur Metodologi Penelitian

3. Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan adalah tahapan yang harus direncanakan saat akan melakukan penelitian, data yang direncanakan adalah:

1. Perumusan Masalah

Mengamati dan mencari permasalahan yang terjadi pada proses pengelolaan sistem informasi arsip rencana kerja anggaran (RKA) pada bagian

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir.

Penentuan Tujuan

Penentuan tujuan berfungsi untuk memperjelas kerangka tentang apa saja yang menjadi sasaran dari penelitian ini. Tujuan dari penelitian ini adalah memberikan suatu kemudahan dalam mencari atau menginputkan dokumen rancangan kerja anggaran (RKA) pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir.

Studi Pustaka

Bertujuan untuk mengetahui teori-teori apa yang akan digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang akan diteliti, serta mendapatkan dasar-dasar referensi yang kuat bagi peneliti untuk menganalisa proses pengelolaan sistem arsip dokumen pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir.

3. Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data untuk lebih mengetahui mengenai permasalahan yang diteliti. Dari data yang dikumpulkan akan dapat diketahui mengenai proses pembelajaran yang terjadi pada saat ini. Data-data dapat diperoleh melalui wawancara langsung dan dengan cara melihat langsung dilapangan proses pembelajaran yang terjadi. Dalam hal ini objek penelitian adalah administrasi pembangunan kabupaten Indragiri hilir. Adapun data-data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi
 - (a) Meneliti profil organisasi yang membahas tentang, visi, misi, dan tujuan yang akan menjadi dasar untuk proses analisa dan menemukan solusi dari permasalahan yang terjadi di bagian administrasi pembangunan kabupaten Indragiri hilir.
 - (b) Melihat serta meneliti proses pengelolaan sistem arsip dokumen pada bagian administrasi pembangunan kabupaten Indragiri hilir.
 - (c) Hal ini dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang terjadi dapat dilihat di Lampiran B.

Wawancara

Peneliti bertatap muka langsung dengan sumber informasi untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung. Wawancara dilakukan dengan Aldi Lazuardi selaku Staff Bina Program dapat dilihat di Lampiran A.

Angket (*Questionnaire*)



Responden dari angket ini adalah Bagian-bagian Kantor Bupati Kabupaten Indragiri Hilir yang. Angket pada penelitian ini berjumlah 10 angket.

Studi Literatur

Menggunakan literatur-literatur yang telah ada untuk digunakan sebagai referensi atau bahkan digunakan sebagai bahan pembandingan.

3.3 Skala Data

Skala data yang digunakan oleh peneliti adalah Skala Likert. Skala Likert adalah skala yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau kelompok tentang fenomena sosial (Haryati, 2012). Skala Likert ini digunakan peneliti untuk memberikan kode pada jawaban yang ada pada kuesioner yang diajukan oleh peneliti dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Skala Penelitian

Jawaban	Nilai
Sangat setuju	5
Setuju	4
Ragu-ragu	3
Tidak setuju	2
Sangat tidak setuju	1

Didalam pembuatan angket terlebih dahulu ditentukan variabel-variabel penelitian yang akan digunakan. Penentuan variabel pada tugas akhir ini berdasarkan Variabel yang digunakan yaitu variabel bebas (*independent variable*) dan variabel Terkait (*dependentvariable*)

3.4 Menentukan Responden

Responden ditentukan sebagai subyek penelitian ini. Angket disebarakan kepada responden yaitu bagian yang ada di lingkungan Kantor Bupati Kabupaten Indragiri Hilir tersebut dengan membuat kuesioner mengenai kepuasan pengguna. Responden penelitian ini sebanyak 10 responden.

3.5 Tahap Analisis

Setelah melakukan proses pengumpulan data, kemudian langkah berikutnya dalam kegiatan analisis, yang dilakukan dalam tahapan ini adalah sebagai berikut:

Pembuatan flowchart sistem lama

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberi pemahaman terhadap penulis terhadap alur proses pengelolaan sistem arsip dokumen pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2. Analisa sistem lama

Kegiatan ini dilakukan untuk menganalisa system lama yang telah berjalan pada proses pengelolaan sistem arsip dokumen pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir

Pembuatan flowchart sistem usulan

Kegiatan ini dilakukan sebagai dasar tahap perancangan.

3.6 Tahap Perancangan

Setelah melakukan tahap analisis, tahap selanjutnya adalah melakukan tahap perancangan. Pada tahapan ini yang dilakukan adalah:

1. Membuat pemodelan sistem dengan tools UML seperti:

(a) *use case diagram*

Pemodelan *use case diagram* digunakan untuk pendefinisian aktor dan hal-hal yang dapat dilakukan dalam sistem

(b) *class diagram*

Pemodelan *class diagram* digunakan untuk menunjukkan interaksi antar kelas dalam sistem

(c) *sequence diagram*

Pemodelan *sequence diagram* digunakan untuk menunjukkan aliran fungsionalitas dalam *use case*.

(d) *Activity diagram*

Pemodelan *activity diagram* digunakan untuk aliran fungsionalitas sistem.

2. Pembuatan desain database

Penulis melakukan perancangan database yang terdiri atas pembuatan tabel.

3. Pembuatan *desain interface* dari struktur menu, desain input dan desain output. Serta pembangunan sistem arsip dokumen pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir.

3.7 Tahap Implementasi dan Pengujian

Tahap implementasi merupakan tahapan penerapan coding untuk membangun sistem informasi usulan yang telah dirancang.

Tahap pengujian dilakukan dengan tujuan untuk menjamin sistem yang dibuat sesuai dengan hasil analisis dan perancangan serta menghasilkan satu kesimpulan apakah sistem tersebut sesuai dengan yang diharapkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

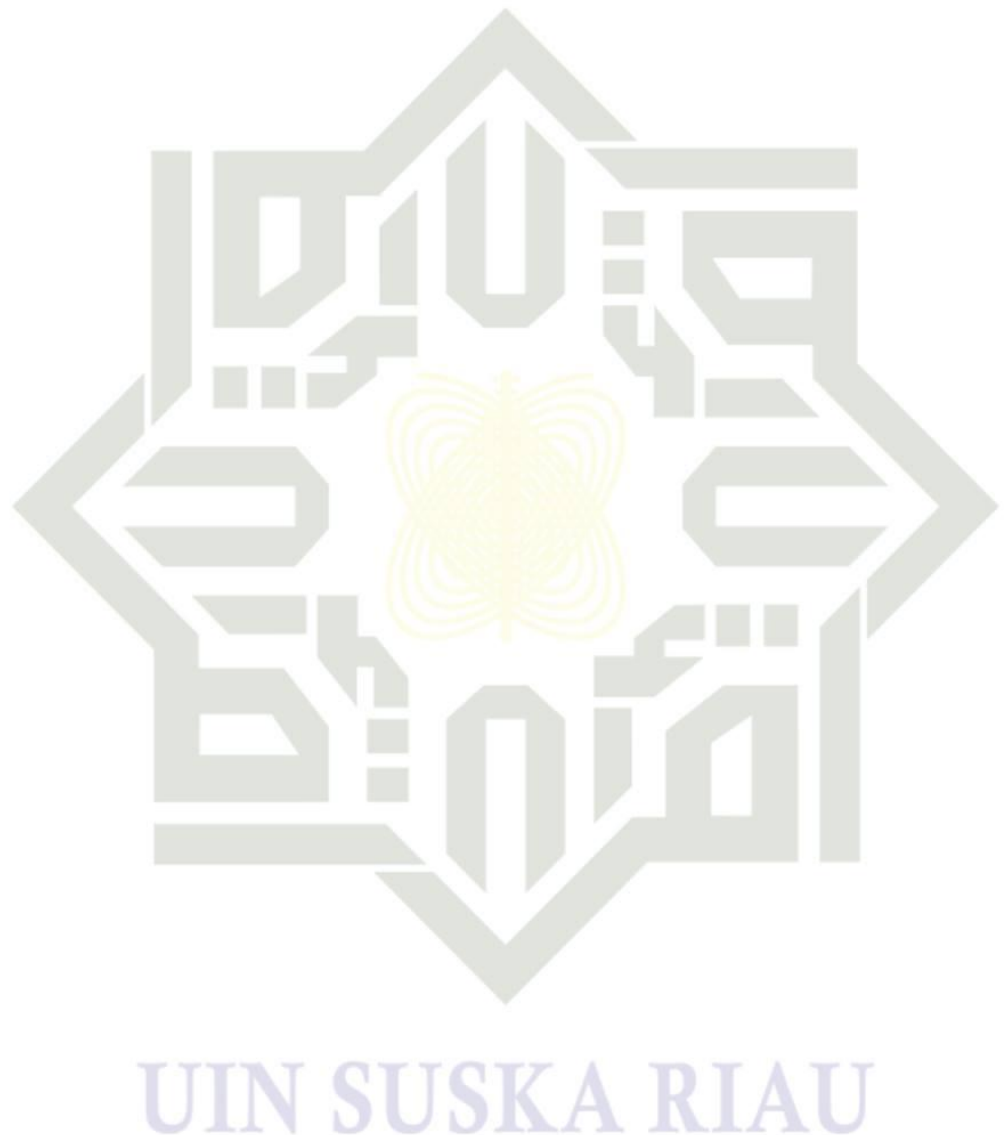
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3.8 Tahap Dokumentasi

Tahap dokumentasi merupakan tahapan dalam membuat laporan penelitian dari awal hingga akhir. Adapun tahapan yang dilakukan sebagai berikut:

Melakukan konsultasi dengan pembimbing penelitian Konsultasi terhadap pembimbing sangat diperlukan oleh penulis untuk memberikan saran dalam perbaikan-perbaikan pembuatan laporan penelitian.

Melengkapi laporan penelitian dari awal hingga akhir



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB 4

ANALISA DAN PERANCANGAN

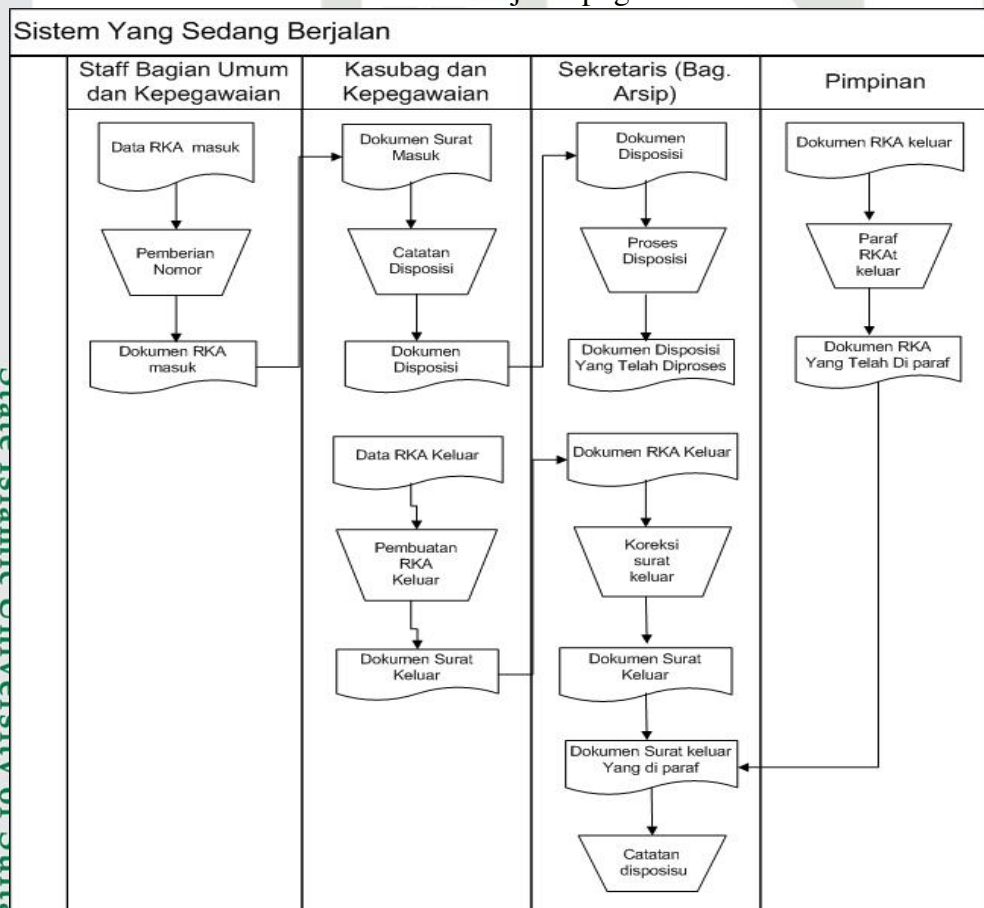
4.1 Analisis Sistem

Pada Tahapan ini dilakukan analisa terhadap proses bisnis yang terjadi pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir yaitu Arsip Dokumen proses yang sedang berjalan saat ini akan menghasikan beberapa analisa yang akan datang menunjang pengakajian masalah-masalah yang terjadi pada bagian administrasi pembangunan secretariat daerah kabupaten Indragiri hilir.

4.1.1 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Sebelum dilakukan perancangan system, terlebih dahulu dilakukan analisis terhadap sistem yang sedang berjalan saat ini. Hal ini bertujuan untuk membandingkan kinerja sistem yang telah ada dengan sistem yang akan diusulkan. Adapun prosedur sistem yang sedang berjalan akan dijelaskan seperti pada Gambar 4.1

Sistem Berjalan.png



Gambar 4.1. Flowchart Sistem Berjalan

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Analisis sistem yang sedang berjalan pada bagian administrasi pembangunan sekretariat kabupaten Indragiri hilir adalah staff bagian umum dan kepegawaian menerima data rencana Kerja anggaran.(RKA) data yang diterima diberikan nomor untuk proses pendisposisian, kemudian dokumen rencana kerja anggaran (RKA) dibawa kebagian kasubag dan kepegawaian untuk dilakukan pencatatan pendisposisian, setelah melakukan pencatatan dokumen disposisi dibawa kesekretaris atau bagian arsip untuk dilakukan proses disposisi kemudian akan menghasilkan dokumen disposisi yang telah di proses.

Surat keluar dibuat oleh bagian kasubag dan kepegawaian, dokumen rencana kerja anggaran (RKA) keluar dibawa ke sekretaris untuk untuk dilakukan verifikasi atau pengoreksian sebelum proses pendisposisian, setelah itu dokumen rencana kerja anggaran (RKA) keluar dibawa ke pimpinan untuk dilakukan paraf, dokumen rencana kerja anggaran (RKA) keluar yang telah di paraf dibawa kembali ke sekretaris untuk melakukan pencatatan disposisi sehingga menghasilkan dokumen rencana kerja anggaran (RKA).

4.1.2 Analisis masalah

Berdasarkan permasalahan yang sudah dijelaskan pada bab I, dianalisis bahwa Sistem arsip dokumen pada bagian administrasi pembangunan sekretariat daerah kabupaten Indragiri hilir yang selama ini berjalan belum menggunakan sistem informasi berbasis komputerisasi sehingga sistem tidak optimal disebabkan karna adanya kekurangan-kekurangan, misalnya dalam hal proses pengelolaan data dan informasi.

4.1.3 Analisa Kelemahan Sistem

Metode yang digunakan dalam menganalisa kelemahan sistem yang ada yaitu dengan menggunakan analisa PIECES:

Analisa Kinerja Sistem (*Performance*)

Pengelolaan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) masih manual.

Analisa Informasi (Information)

Informasi yang didapat lambat, karena untuk mengetahui informasi dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang diinginkan harus mencarinya terlebih dahulu pada tumpukan arsip.

Analisa Ekonomi (*Economy*)

Biaya yang dikeluarkan besar, karena harus membeli kertas untuk pengarsipan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA).

Analisa Pengendalian (*Control*)

Sistem yang digunakan tidak aman, karena apabila dokumen Rencana Kerja



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Anggaran (RKA) hilang atau rusak, maka tidak ada lagi data yang tersimpan.

Analisa Efisien (*Efficient*)

Kurang efisien, karena terlalu banyak prosedur yang dilakukan.

Analisa Pelayanan (*Service*)

Kurang efektif dalam melayani Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), karena harus mencari dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) terlebih dahulu.

4.2 Analisa Kebutuhan Sistem

Analisa kebutuhan sistem yang diperlukan adalah kebutuhan perangkat keras (*hardware*) kebutuhan perangkat lunak (*software*) dan kebutuhan pengguna.

4.2.1 Kebutuhan Perangkat Keras (*Hardware*)

Kebutuhan perangkat keras yang digunakan untuk membangun aplikasi ini yaitu laptop dengan spesifikasi seperti pada Tabel 4.1 di bawah ini:

Tabel 4.1. Kebutuhan Perangkat Keras

No	Perangkat Keras	Spesifikasi
1	Processor	Intel® Pentium® CPU P6200 @2.13GHz 2.33 GHz
2	Memory (RAM)	1.00 GB (759 MB usable)
3	Hard Disk Drive	292 GB
4	Monitor	LCD 14 Inch

4.2.2 Kebutuhan Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak pendukung yang digunakan dalam membangun dan mengembangkan sistem informasi arsip dokumen ini ditunjukkan pada Tabel 4.2 berikut ini:

Tabel 4.2. Kebutuhan Perangkat Lunak

No	Perangkat Lunak	Fungsi
1	Astah Community	UML Designer
2	Notepad++	Editor Tool
3	Xampp 3.1.0	Server
4	MySQL	Database
5	Mozilla Firefox / Google Chrome	Web Browser
6	Microsoft Windows 7	Operating System



4.2.3 Kebutuhan Pengguna (*Brainware*)

Brainware, manusia sebagai pelaksana personal dari sistem informasi arsip dokumen yang akan dirancang. Sistem informasi arsip dokumen ini membutuhkan dua level brainware, diantaranya adalah sebagai berikut:

Admin, mempunyai kewajiban mengendalikan aktifitas yang berhubungan dengan administrasi sistem. Admin mempunyai peranan yang sangat penting dan mempunyai hak akses untuk mengelola seluruh data yang ada.

User, bertindak sebagai pengguna sistem informasi arsip dokumen. User mempunyai hak akses yang terbatas terhadap sistem.

4.3 Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan tahap selanjutnya setelah analisa sistem, mendapatkan gambaran dengan jelas tentang apa yang dikerjakan pada analisa sistem, maka dilanjutkan dengan memikirkan bagaimana membentuk sistem tersebut. Perancangan sistem disini meliputi Perancangan Logika dan Perancangan Fisik.

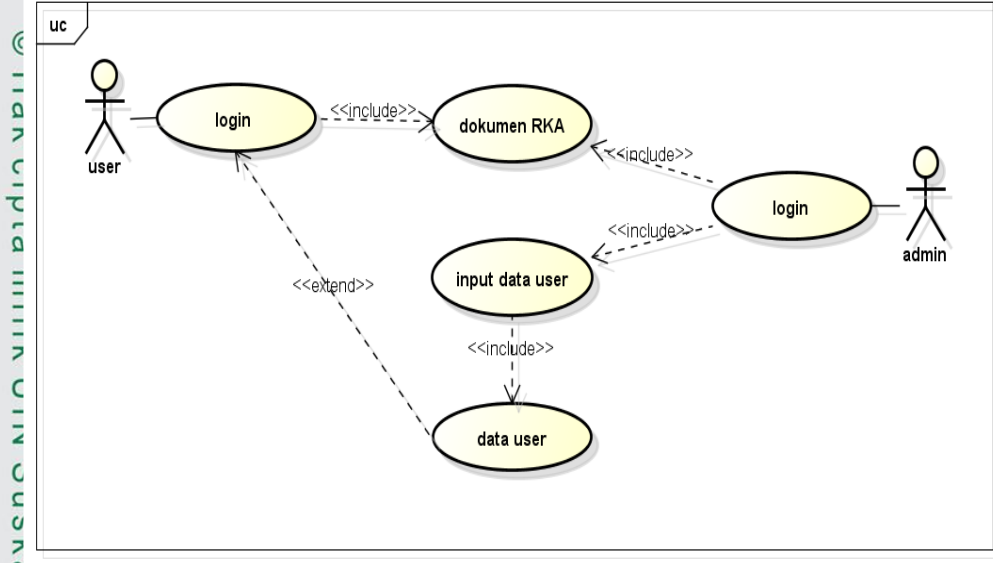
4.3.1 Perancangan Logika

Untuk mendapatkan dan menstrukturkan kebutuhan sistem secara keseluruhan, maka dilakukanlah perancangan logika.

4.3.2 Use Case Diagram

Untuk mengetahui logika apa yang dikerjakan oleh pengguna sistem. Maka dirancanglah sebuah *diagram use case*. Dengan diagram ini juga dapat diketahui fungsi yang digunakan oleh sistem yang sekarang. Use case diagram dapat dilihat pada Gambar 4.2 di bawah ini.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



powered by Astah

Gambar 4.2. Use Case Diagram

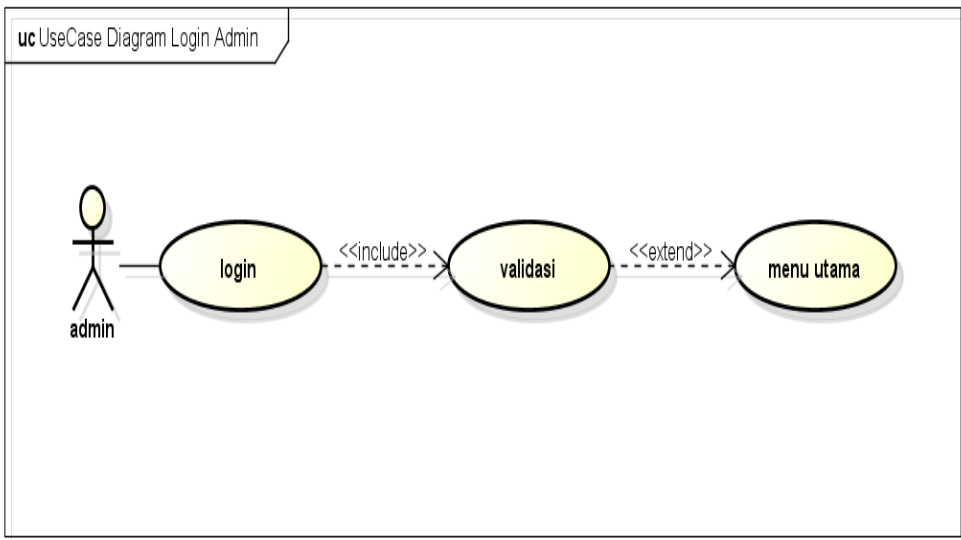
Skenario *use case* digunakan untuk memudahkan dalam menganalisa fase-fase yang akan dikerjakan selanjutnya. Adapun tahapan yang dapat dilakukan dalam sistem informasi e-arsip tersebut adalah untuk aktor admin setelah melakukan login, admin dapat mengecek data dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA). Untuk aktor user setelah melakukan login, user dapat melakukan penginputan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA). Dan admin juga dapat menginput data *user*.

Use Case diagram login admin untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.3 di bawah ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

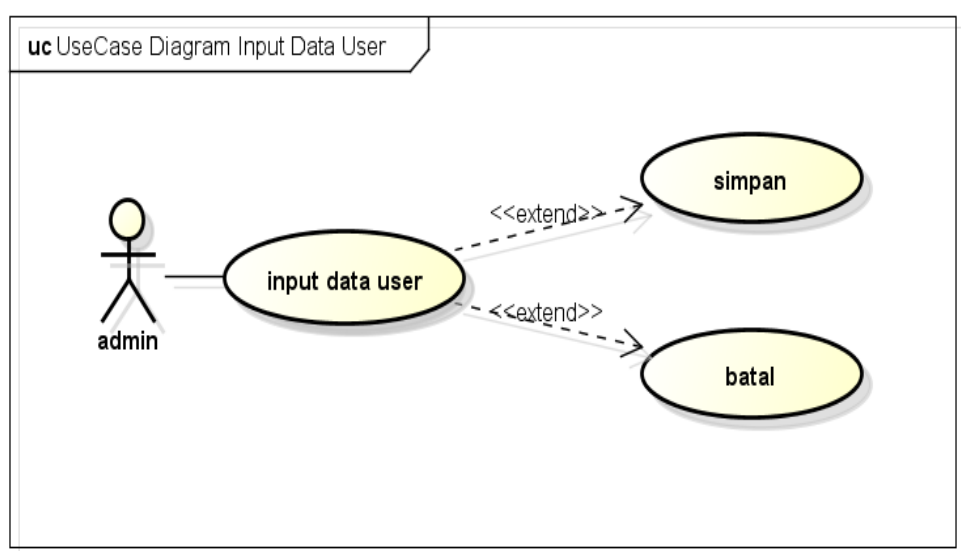


powered by Astah

Gambar 4.3. Use Case Diagram Login Admin

Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa saat admin membuka aplikasi, lalu sistem menampilkan form login dan meminta memasukkan *username* dan *password*. Setelah *username* dan *password* dimasukkan, sistem melakukan validasi lalu masuk ke *form* menu utama.

Use Case diagram data user untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.4 di bawah ini.



powered by Astah

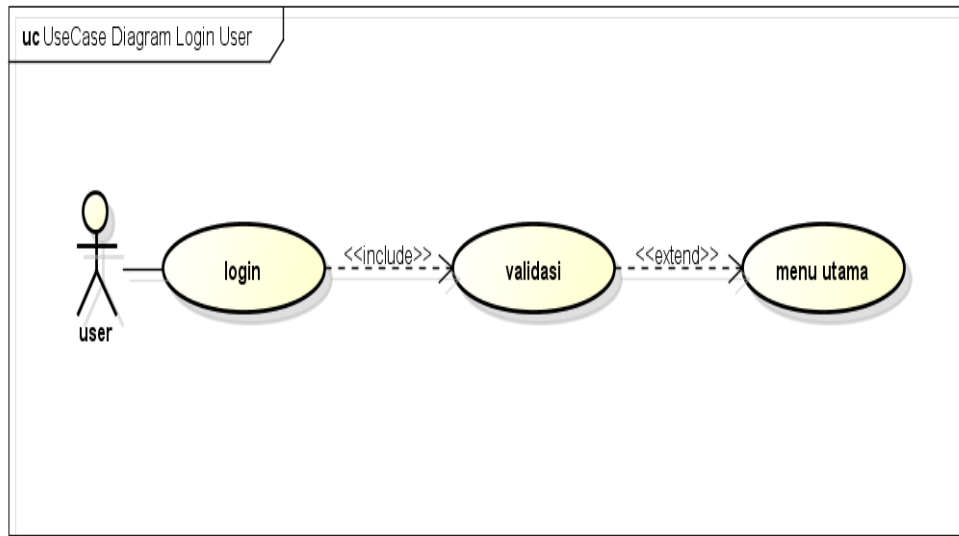
Gambar 4.4. Use Case Diagram Data User

Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa saat admin ingin menginputkan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

data user, admin harus memilih form input data user. Kemudian admin dapat menginputkan data user.

Use Case diagram login user untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.5 di bawah ini.



powered by Astah

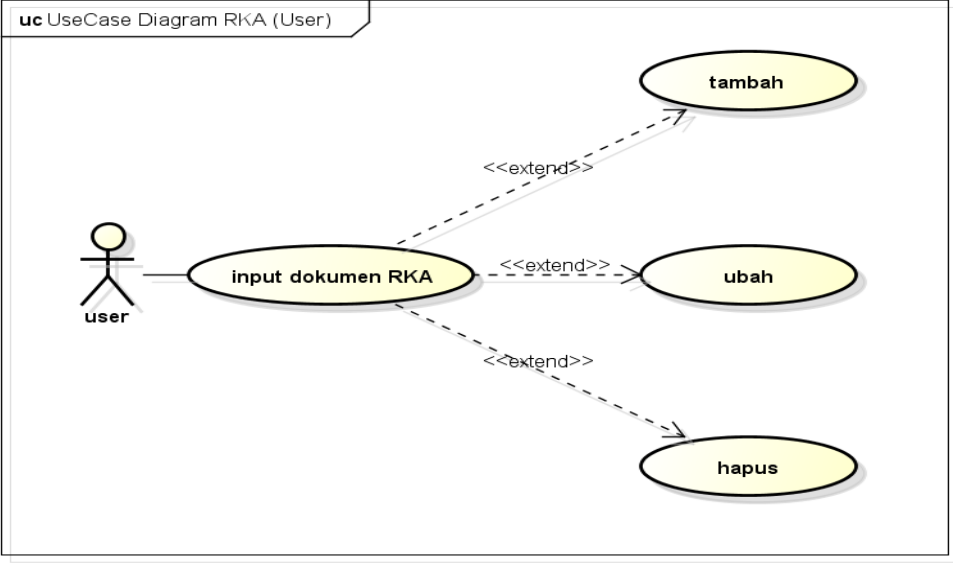
Gambar 4.5. Use Case Diagram Login User

Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa saat user membuka aplikasi, lalu sistem menampilkan form login dan meminta memasukkan *username* dan *password*. Setelah *username* dan *password* dimasukkan, sistem melakukan validasi lalu masuk ke *form* menu utama.

Use Case diagram Rencana Kerja Anggaran (RKA) (user) untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.6 di bawah ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

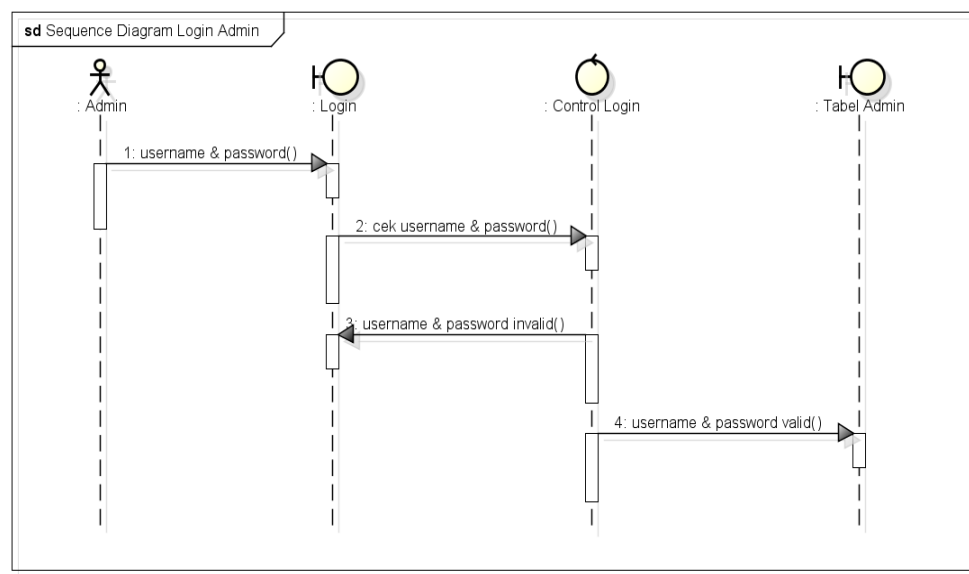


Gambar 4.6. Use Case Diagram RKA (User)

Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa saat user ingin menginputkan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), *user* harus memilih form RKA. Kemudian *user* dapat menginputkan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA).

4.3.3 Sequence Diagram

Sequence diagram login admin untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.7 di bawah ini.

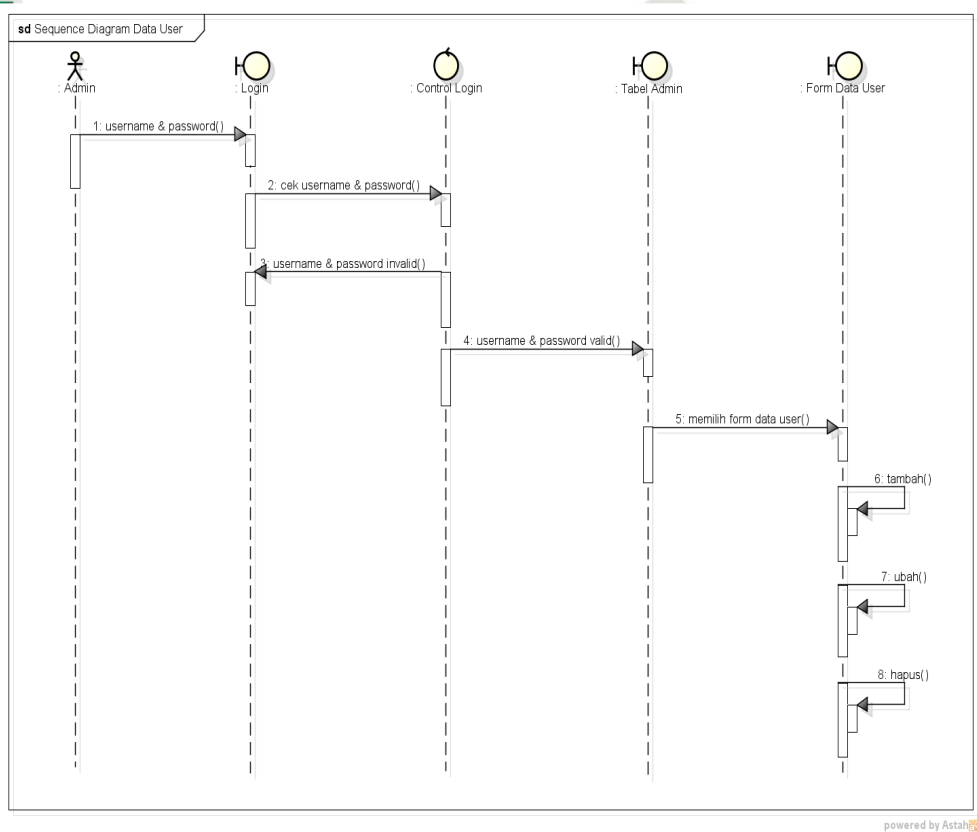


Gambar 4.7. Sequence Diagram Login Admin

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pada proses ini dimana admin harus melakukan login terlebih dahulu untuk masuk ke dalam sistem dengan memasukkan username dan password, selanjutnya sistem akan memeriksa apakah username dan password yang dimasukkan *valid* atau *invalid*. Jika *username* dan *password invalid*, maka sistem akan kembali ketampilan login admin, dan jika *username* dan *password valid*, maka admin akan masuk ke dalam sistem informasi arsip dokumen.

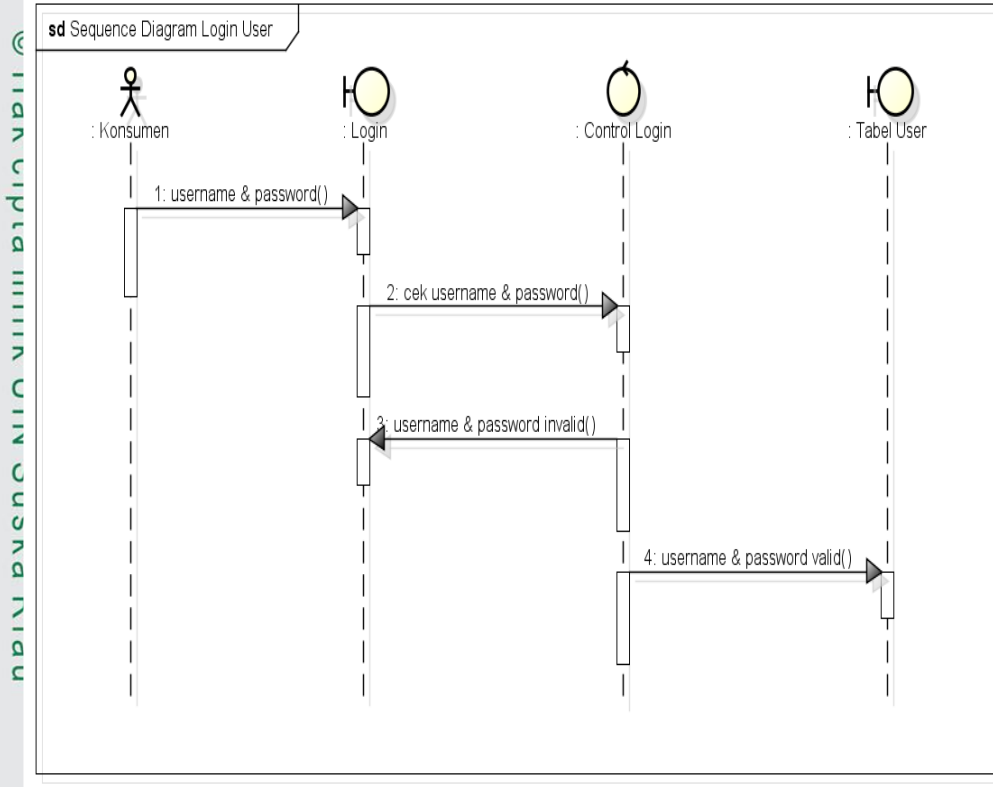
Sequence diagram data user untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.8 di bawah ini.



Gambar 4.8. *Sequence Diagram Data User*

Setelah admin login dengan *username* dan *password* yang benar, admin bisa memilih form data user jika ingin menginputkan data user pada sistem tersebut. Di dalam *form data user*, admin dapat melakukan aksi seperti tambah, ubah, dan hapus.

Sequence diagram login user untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.9 di bawah ini.



powered by Astah

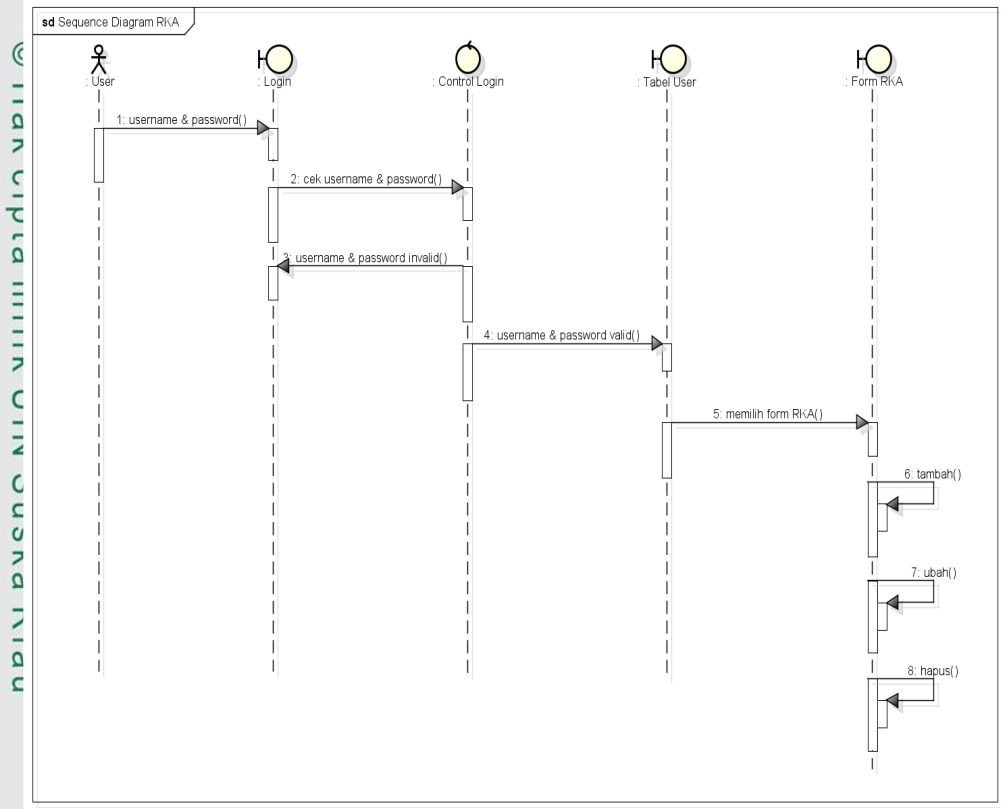
Gambar 4.9. *Sequence Diagram Login User*

Pada proses ini dimana user harus melakukan login terlebih dahulu untuk masuk ke dalam sistem dengan memasukkan *username* dan *password*, selanjutnya sistem akan memeriksa apakah *username* dan *password* yang dimasukkan valid atau *invalid*. Jika *username* dan *password* *invalid*, maka sistem akan kembali ketampilan login user, dan jika *username* dan *password* valid, maka user akan masuk ke dalam sistem informasi arsip dokumen.

Sequence diagram RKA (*user*) untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.10 di bawah ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 4.10. *Sequence Diagram RKA (User)*

Setelah user login dengan *username* dan *password* yang benar, user bisa memilih *form* RKA jika ingin menginputkan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) pada sistem tersebut. Di dalam *form* RKA, user dapat melakukan aksi seperti tambah, ubah, dan hapus.

4.3.4 Activity Diagram

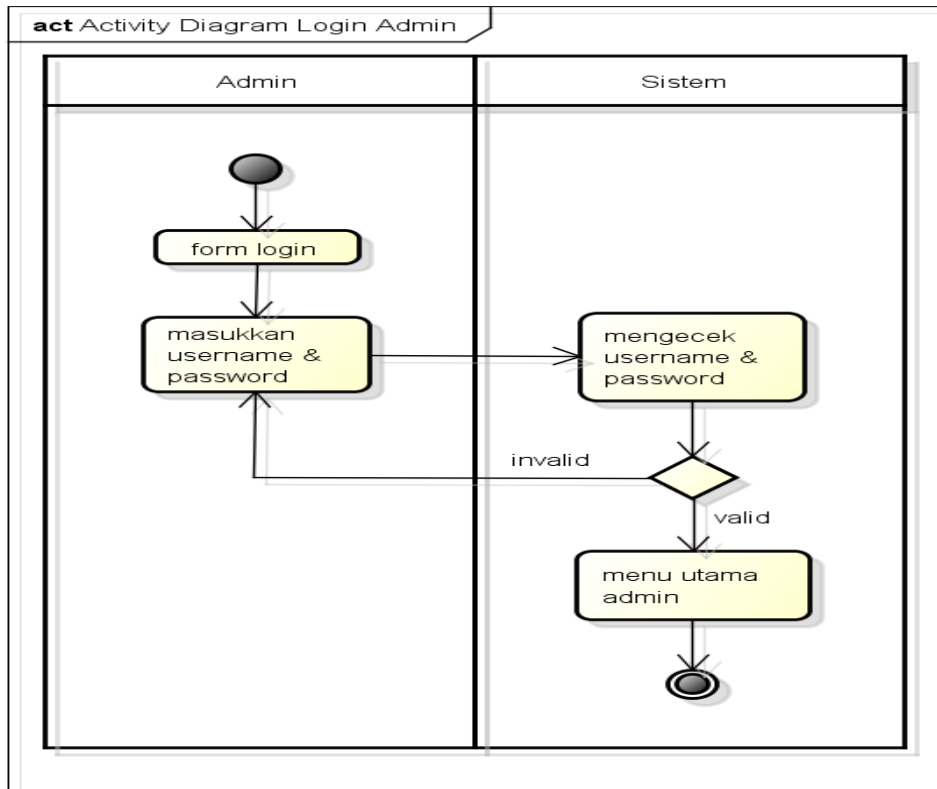
Activity diagram login admin untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.11 di bawah ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



powered by Astah

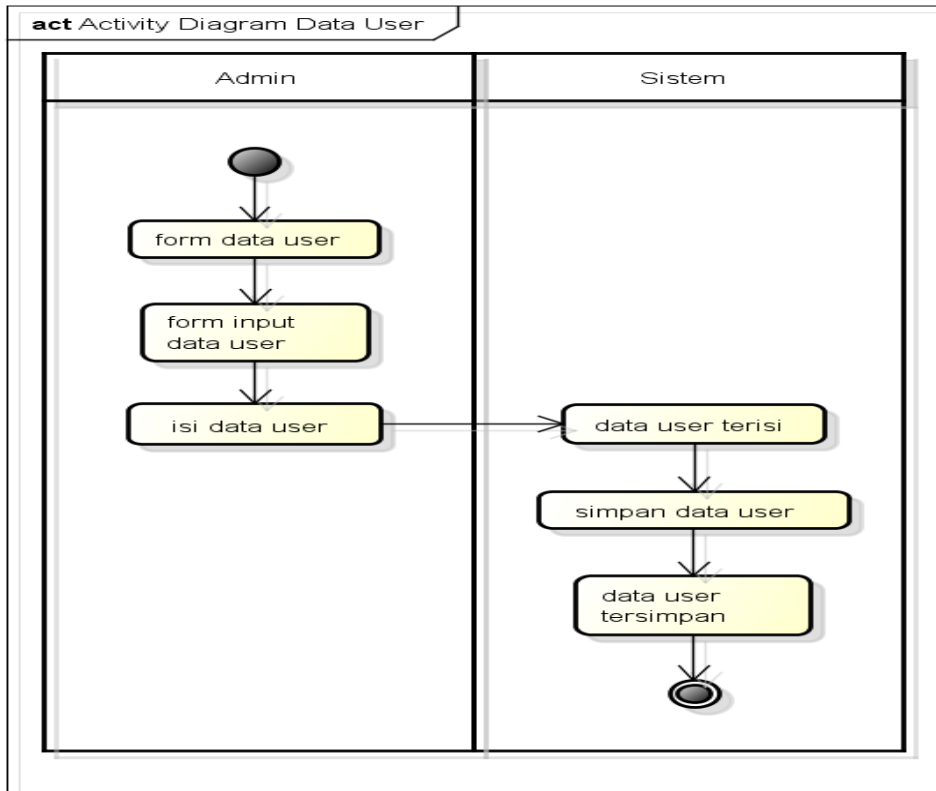
Gambar 4.11. Activity Diagram Login Admin

Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa saat admin ingin masuk ke dalam sistem, admin harus memasukkan username dan password yang benar. Jika username dan password yang di masukkan invalid, maka akan kembali ke menu login admin, dan jika username dan password valid, maka admin akan masuk ke dalam sistem informasi arsip dokumen.

Activity diagram data user untuk sistem informasi e-arsip dapat dilihat pada Gambar 4.12 di bawah ini

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

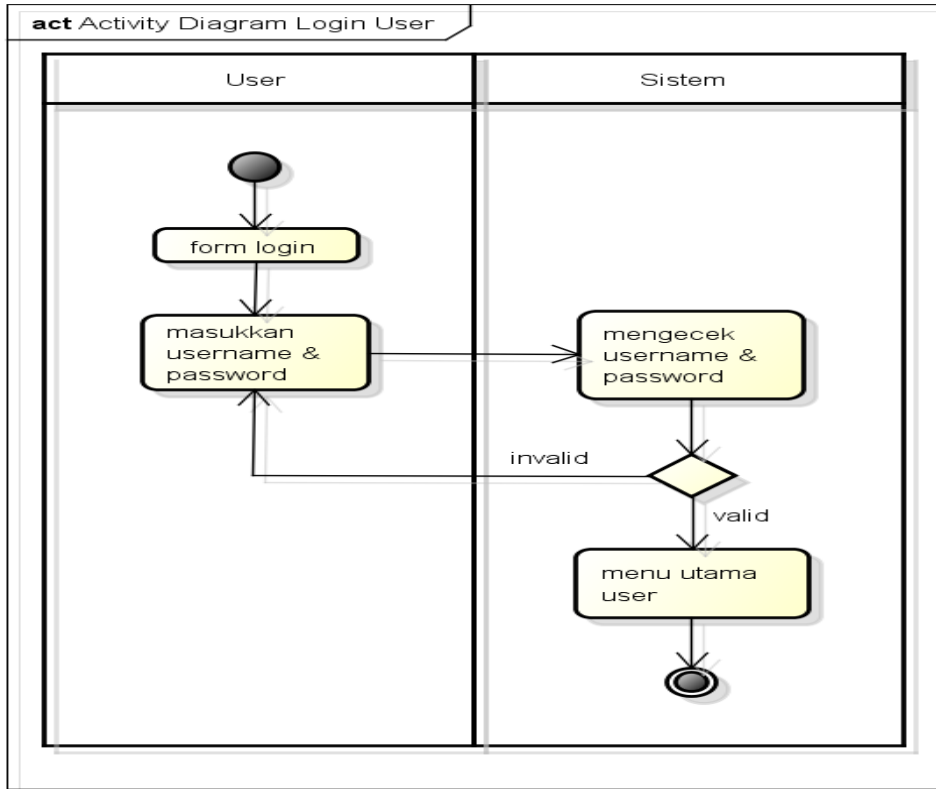


powered by Astah

Gambar 4.12. Activity Diagram Daftar User

Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa saat admin ingin menginputkan data user, admin harus memilih form input data user. Kemudian admin dapat menginputkan data user. Setelah data terisi, simpan data ke dalam sistem.

Activity diagram login user untuk sistem informasi arsip dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.13 di bawah ini.



powered by Astah

Gambar 4.13. Activity Diagram Login User

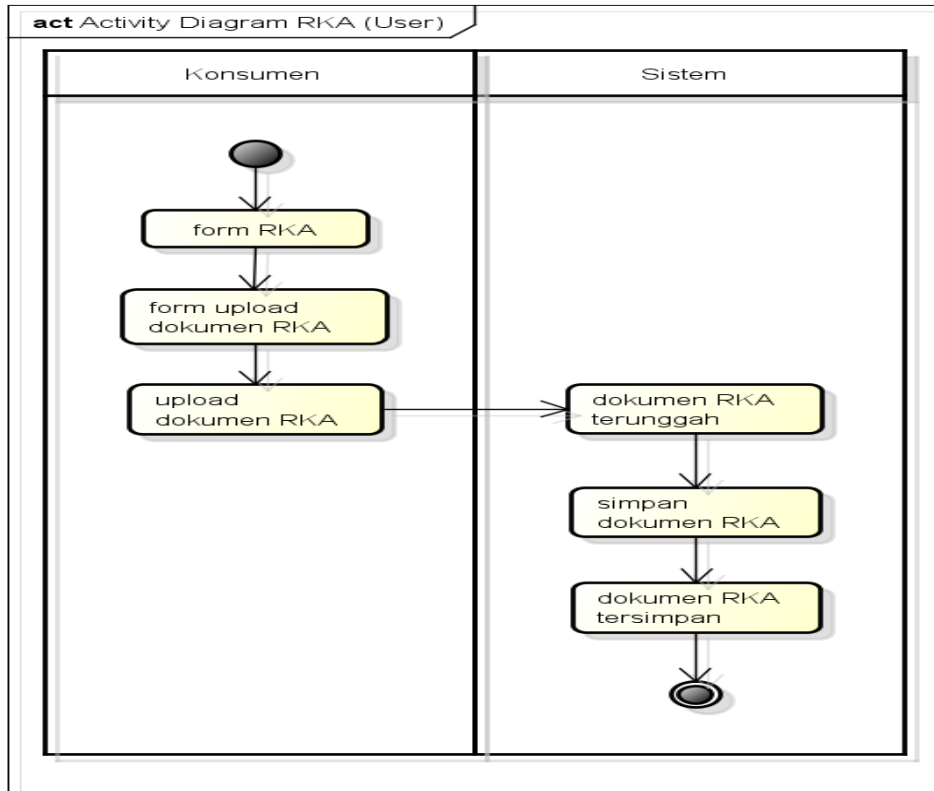
Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa saat user ingin masuk ke dalam sistem, user harus memasukkan username dan password yang benar. Jika username dan password yang di masukkan invalid, maka akan kembali ke menu login user, dan jika username dan password valid, maka user akan masuk ke dalam sistem informasi arsip dokumen.

Activity diagram RKA (user) untuk sistem informasi arsip Dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.14 di bawah ini.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



powered by Astah

Gambar 4.14. Activity Diagram RKA (User)

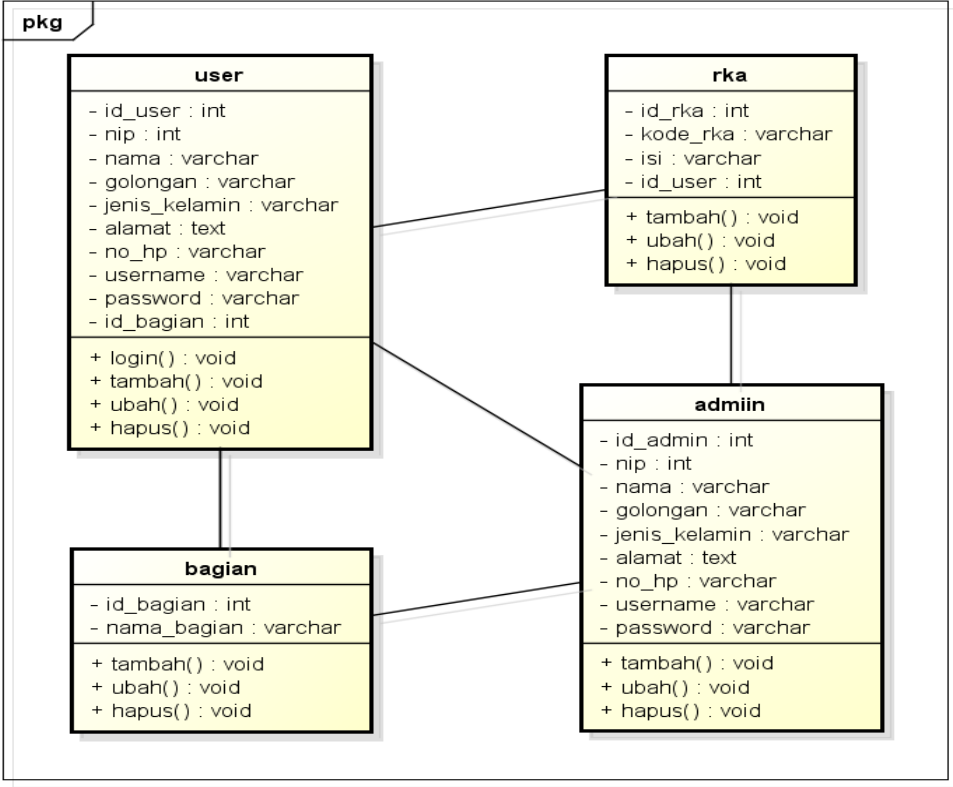
Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa saat user ingin menginputkan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), user harus memilih form RKA. Kemudian user dapat menginputkan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA). Setelah data terisi, simpan data ke dalam sistem.

4.3.5 Class Diagram

Class diagram membantu kita dalam visualisasi struktur kelas-kelas dari suatu sistem dan merupakan tipe diagram yang paling banyak di pakai. Class diagram memperlihatkan hubungan antara kelas dan penjelasan detail tiap-tiap kelas di dalam model desain dari suatu sistem, seperti Gambar 4.15 berikut ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



powered by Astah

Gambar 4.15. Class Diagram

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dalam pembuatan aplikasi arsip dokumen memiliki beberapa database sebagai tempat penyimpanan datanya, yaitu tabel admin, tabel user, tabel bagian, dan tabel rka.

4.4 Perancangan Database

Perancangan database pada sistem ini meliputi perancangan tabel seperti tabel admin, tabel user, tabel bagian, dan tabel rka.

4.4.1 Tabel Admin

Tabel admin digunakan untuk menyimpan data admin yaitu id admin, nip, nama, golongan, jenis kelamin, alamat, no hp, username, dan password. Dapat dilihat pada Tabel 4.3 di bawah ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 4.3. Tabel Admin

Atribut	Tipe Data	Keterangan
id_admin	integer (11)	primary key
Nip	varchar (20)	
Nama	varchar (50)	
Golongan	Varchar (10)	
jenis_kelamin	varchar (10)	
Alamat	Text	
no_hp	varchar (13)	
Username	varchar (50)	
Password	varchar (50)	

4.4.2 Tabel User

Tabel user digunakan untuk menyimpan data user yaitu id user, nip, nama, golongan, jenis kelamin, alamat, no hp, username, password, dan id_bagian. Dapat dilihat pada Tabel 4.4 di bawah ini.

Tabel 4.4. Tabel User

Atribut	Tipe Data	Keterangan
id_user	integer (11)	primary key
Nip	varchar (20)	
Nama	varchar (50)	
Golongan	Varchar (10)	
jenis_kelamin	varchar (10)	
Alamat	text	
no_hp	varchar (13)	
Username	varchar (50)	
Password	varchar (50)	
id_bagian	integer (11)	secondery key

4.4.3 Tabel Bagian

Tabel bagian digunakan untuk menyimpan data bagian yaitu id bagian dan nama bagian. Dapat dilihat pada Tabel 4.5.

Tabel 4.5. Tabel Bagian

Atribut	Tipe Data	Keterangan
id_bagian	Cinteger (11)	primary key
nama_bagian	varchar (20)	



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.4.4 Tabel RKA

Tabel RKA digunakan untuk menyimpan data RKA yaitu id rka, kode rka, isi, dan id user. Dapat dilihat pada Tabel 4.6.

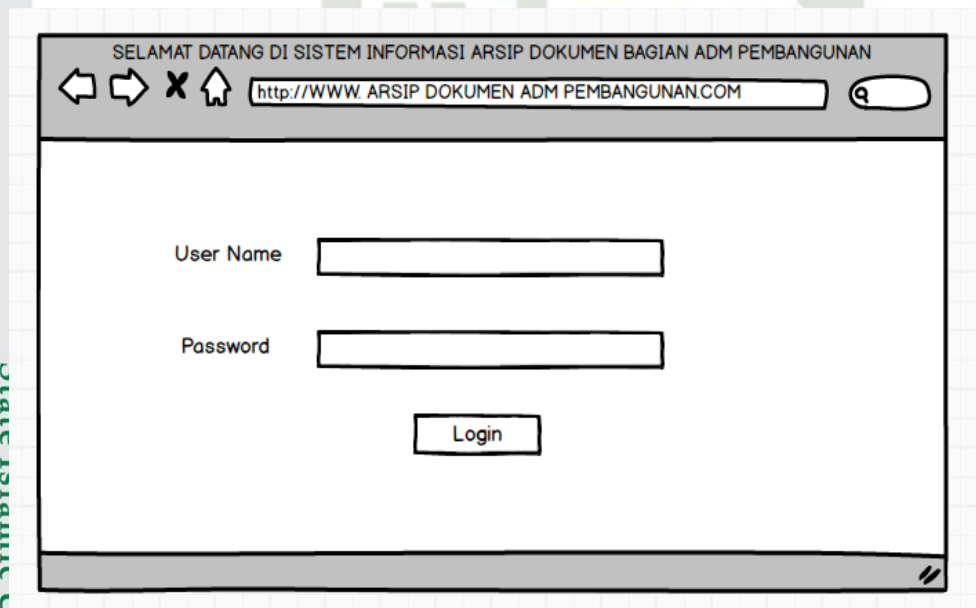
Tabel 4.6. Tabel RKA

Atribut	Type Data	Keterangan
id_rka	integer (11)	primary key
kode_rka	varchar (20)	
Isi	varchar (50)	
id_user	integer (11)	secondery key

4.5 Perancangan Interface

Setelah perhitungan selesai, maka langkah selanjutnya yang akan dilakukan adalah merancang sistem yang akan dibuat seperti pada Gambar 4.16.

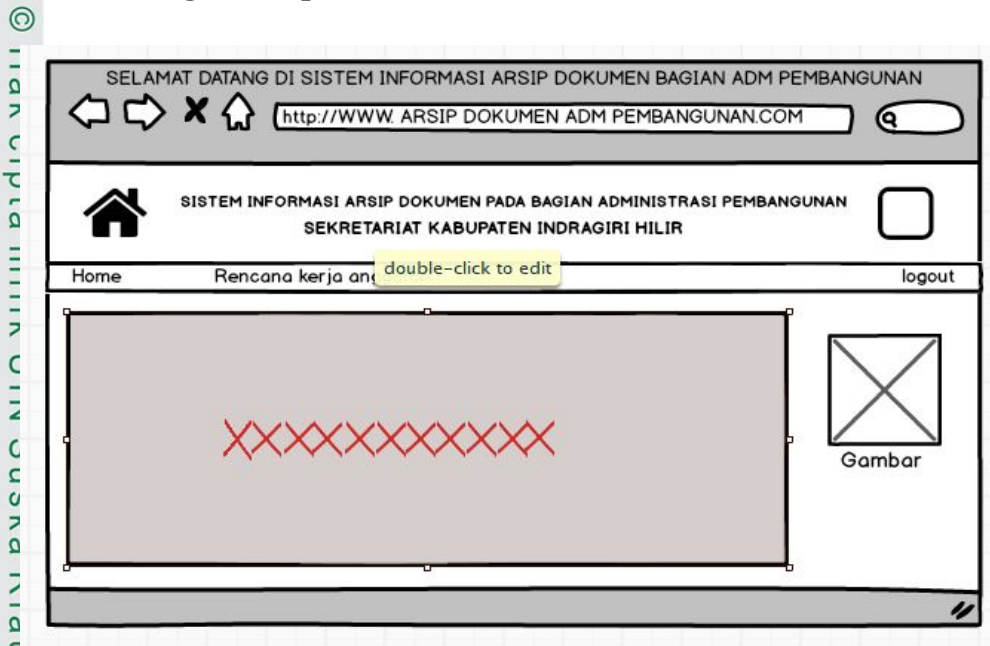
4.5.1 Rancangan *Input Login*



Gambar 4.16. Rancangan *Input Login*

Berdasarkan gambar diatas dapat dijelaskan bahwa apabila user ingin login ke dalam sistem, maka user harus menginputkan *username* dan *password* yang benar lalu klik submit.

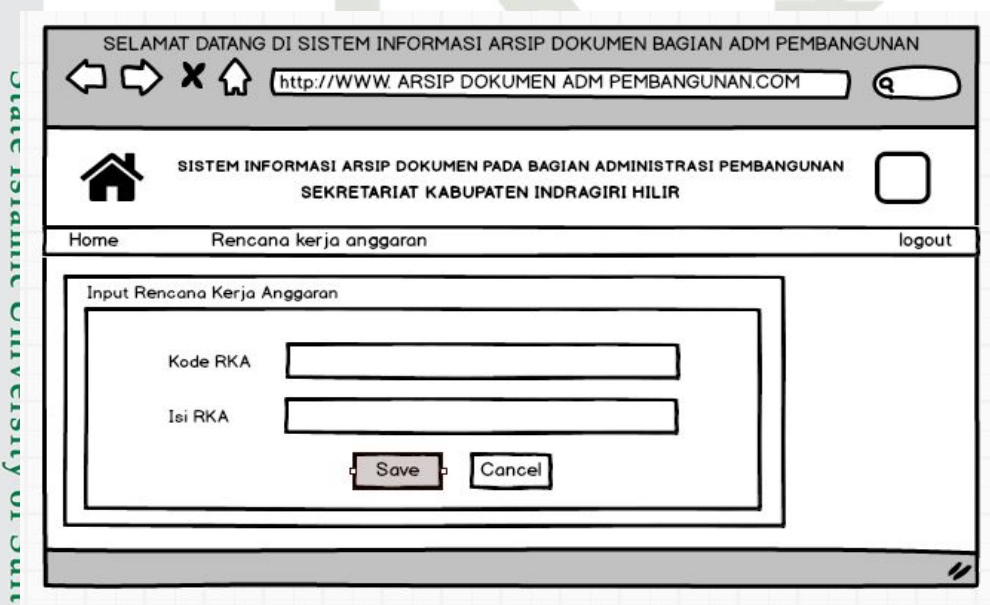
4.5.2 Rancangan Tampilan Awal Sistem



Gambar 4.17. Rancangan *Input Login*

Berdasarkan pada Gambar 4.17 dapat dijelaskan pada tampilan awal sistem, terdapat beberapa menu yang diantaranya menu Home, menu Rencana Kerja Anggaran, dan menu Logout. disana juga terdapat form slider dan form gambar.

4.5.3 Rancangan *Input Rencana Kerja Anggaran*



Gambar 4.18. Rancangan *Input Laporan Rencana Kerja Anggaran*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BAB 6

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan tentang sistem informasi arsip dokumen pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Kabupaten Indragiri Hilir maka diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem informasi Arsip Dokumen yang akan Dibangun berbasis komputer, dan memiliki basis data (database). Diharapkan dapat Menyelesaikan Masalah-Masalah Yang dialami.
2. Penataan dokumen tersusun rapi dan menggunakan waktu yang lebih efektif;
3. Dengan adanya sistem ini, maka dapat memudahkan proses pekerjaan di dalam mencari dokumen yang dibutuhkan suatu waktu dengan cepat dan terperinci;
4. Dokumen terpelihara dan aman.

6.2 Saran

Saran Adapun beberapa saran yang penulis harapkan agar dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas dimasa yang akan datang, antara lain:

1. Sistem yang dirancang masih didesain untuk Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir masih difokuskan pada Rencana Kerja Anggaran, penulis mengharapakan rancangan ini dapat diimplementasikan juga pada bagian lainnya yang juga membutuhkan penanganan berkas-berkas kegiatan kerja didalam Instansi atau Kantor.

perancang arsip Dokumen yang telah dibuat oleh penulis saat ini masih dikatakan sangat sederhana, untuk pengembangan selanjutnya diharapkan dapat membuat perancangan yang lebih inovatif.

Untuk pihak kantor bagian administrasi Pembangunan agar dapat melakukan perawatan pada Sistem arsip Dokumen agar sistem dapat bekerja dengan baik dan optimal serta tidak menimbulkan pengeluaran biaya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

- Fitriani, Y., dan Pakpahan, R. (2018). Aplikasi sistem informasi pengelolaan arsip pada unit pelayanan pajak dan retribusi daerah palmerah jakarta. *Paradigma-Jurnal Komputer dan Informatika*, 20(2), 51–56.
- Fontana, R. M., Fontana, I. M., da Rosa Garbuio, P. A., Reinehr, S., dan Malucelli, A. (2014). Processes versus people: How should agile software development maturity be defined? *Journal of Systems and Software*, 97, 140–155.
- Hayati, S. (2012). Research and development (r&d) sebagai salah satu model penelitian dalam bidang pendidikan. *Majalah Ilmiah Dinamika*, 37(1), 15.
- He F., Ding, Y., Liang, C., Song, S. B., Dou, D.-Q., Song, G. Y., dan Kim, Y. H. (2014). Antitumor effects of dammarane-type saponins from steamed notoginseng. *Pharmacognosy magazine*, 10(39), 314.
- Heriana, A., dan Rasyid, P. M. (2016). Sistem informasi monitoring pengembangan software pada tahap development berbasis web. *Jurnal Informatika*, 3(1).
- Irawan, M. D., dan Simargolang, S. A. (2018). Implementasi e-arsip pada program studi teknik informatika. *Jurnal Teknologi Informasi*, 2(1), 67–84.
- Nugroho, A. (2005). Analisis dan perancangan sistem informasi dengan metodologi berorientasi objek. *Bandung: Informatika*.
- Porwani, S. (2017). Sistem kearsipan pada sub bagian umum dan program di dinas pu bina marga palembang. *Adminika*, 3(2), 1–18.
- Pratama, I., dan Eka, P. A. (2014). Sistem informasi dan implementasinya. *Bandung: Informatika*.
- Safudin, S., dan Setiaji, A. Y. (2019). Sistem informasi arsip surat (sinau) berbasis web pada kantor desa karangsalam kecamatan baturraden. *EVOLUSI: Jurnal Sains dan Manajemen*, 7(2).
- Santoso, L. W. (2013). *Pelatihan microsoft visio 2010 profesional*. pusat komputer.
- Shahliq, P. S. I. B. O. (2006). dengan uml. *Yogyakarta: Graha Ilmu*.
- Simangunsong, A. (2018). Sistem informasi pengarsipan dokumen berbasis web. *Jurnal Mantik Penusa*, 2(1).
- Sukanto, R., dan Shalahuddin, M. (2018). Rekayasa perangkat lunak terstruktur dan berorientasi objek (edisi revisi). *Bandung: Informatika*.
- Tom S. B., Britton, G., dan Zhang, W. (2005). Development of an object-oriented blackboard model for stamping process planning in progressive die design. *Journal of Intelligent Manufacturing*, 16(4), 499–513.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

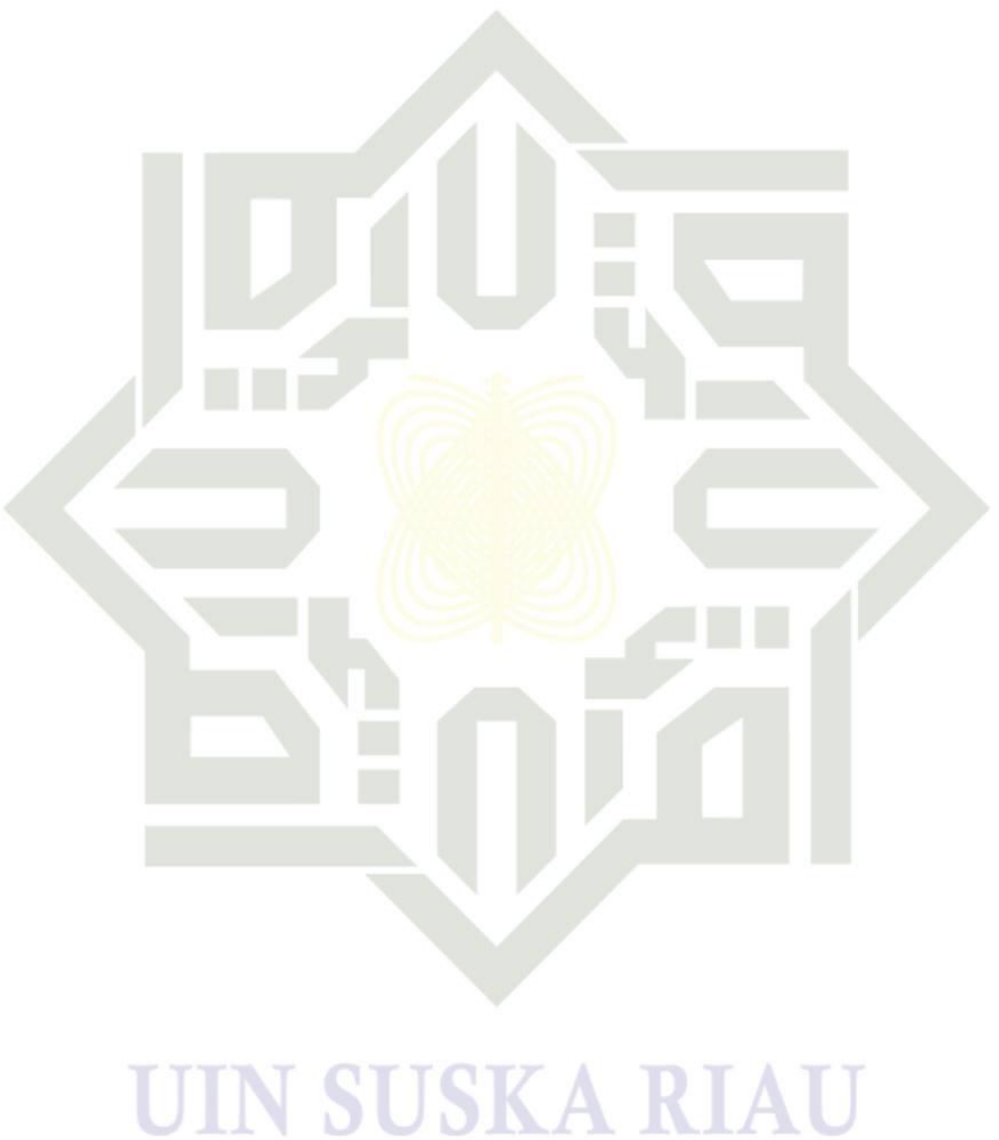
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



YURINDA, A., dkk. (2017). *Analisis semiotika tokoh wanita utama dalam film “la la land”* (Unpublished doctoral dissertation). PERPUSTAKAAN.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LAMPIRAN A HASIL WAWANCARA

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA PENGAMBILAN DATA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Aldi Lazaurdi
Jabatan : Staff Pembinaan Pembangunan

Menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas di bawah ini:

Nama : Vigo Farlandi
NIM : 11353105641
Jurusan : Sistem Informasi
Semester : XIII (Tiga Belas)

Benar-benar telah melakukan wawancara pengambilan data pada tanggal 9 Oktober 2019 tentang Proses pengarsipan dokumen rencana kerja anggaran yang dilakukan di bagian administrasi pembangunan Sekretariat daerah kabupaten indragiri hilir. Demikian surat keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembilihan, 9 Oktober 2019
Yang Diwawancarai,

Aldi Lazuardi

UIN SUSKA RIAU





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

TRANSKRIP WAWANCARA

Tema : Identifikasi Proses
 Peneliti : Vigo Farlandi
 Narasumber : Aldi Lazuardi
 Jabatan : Staff Pembinaan Pembangunan
 Lokasi : Kantor Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
 Indragiri Hilir
 Hari/Tanggal : Rabu, 9 Oktober 2019

DAFTAR PERTANYAAN DAN JAWABAN RESPONDEN

1. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan arsip yang dilakukan?
 Jawaban : pengelolaan arsip yang dilakukan yaitu mengarsipkan Dokumen Rencana kerja anggaran. Pertama yang dilakukan memotocopy dokumen menjadi 7 rangkap kemudian dokumen rencana kerja anggaran di arsipkan 2 rangkap di bagikan ke bagian inspektoral untuk di bagikan ke dinas masing- masing 1 rangkap dan di bagikan ke bagian BPK 1, kemudian dibagikan ke bagian BPKD 1 dan ke bagian BAPEDDA 1. Pengarsipan dokumen harus di tekan oleh 26 orang staff bagian baru bisa di arsipkan dokumen nya.
2. Apa selama ini sering terjadi permasalahan dalam menemukan data yang dibutuhkan ?
 Jawaban : Karena pihak kami merasa data ini masih dibutuhkan dan belum ada kebijakan dari perusahaan mengenai pemusnahan dokumen ini , kalau itu seringlah apalagi pegawai kantor kalau sudah disuruh atasan mencari kembali data tersebut pasti pegawainya banyak yang mengeluh kesulitan dalam mencari data itu kembali, apa karena mereka tidak bisa melihat atau tidak tahu yang mana atau bisa jadi sistem penyimpanannya yang kurang efisien dan atasan kami sudah maklum dan terbiasa akan temu kembali data tersebut sulit buat ditemukan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Apa Kendala Yang dialami saat proses pengarsipan ?

Jawaban : Waktu pencarian dokumen arsip terlalu lama karna bertumpuknya dokumen yang tidak tersusun rapi dan sering terjadi kehilangan dokumen

4. Apa yang diharapkan dengan pengarsipan tersebut ?

Jawaban : Membuat sistem arsip dokumen agar mempermudah pencarian dokumen dan mengatasi kehilangan data arsip.

5. Apa Sistem pengelolaan arsip yang ada di administrasi pembangunan ?

Jawaban : untuk penyimpanan arsipnya masih menggunakan sistem manual, masih menggunakan pencatatan dalam pengarsipan.

6. Apakah di perlu kan sebuah system ? Sistem seperti apakah yang di inginkan ?

Jawaban : Sangat diperlukan, karena tentunya dengan adanya system dapat membantu kinerja kita yang sebelumnya dilakukan dengan cara manual kemudian dibantu oleh system. Jika memungkinkan kita ingin ada system yang menginputka data – data dengan mudah yang bisa lansung mengedit jika terjadi kesalahan atau mengupdate tanpa harus mengcopy data berulang – ulang tiap terjadi kesalahan, karena selama ini jika itu yang terjadi itulah antisipasi yang kami lakukan.

7. Bagaimana harapan nantinya dengan system tersebut ?

Jawaban : Harapannya ya, agar nantinya system ini benar – benar dapat di implemtasikan pada instasi ini. Sehingga nantinya system di buat tidak hanya di buat semata – mata untuk memenuhi tugas perkuliahan saja melainkan dapat berguna dan membantu kinerja bagi untuk instansi yang terkait.

LAMPIRAN B DOKUMENTASI



© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis lahir di Kota Tembilahan, Riau pada 30 Juni 1995 dari Ayahanda Helmiyadi dan Ibunda Jamilah yang diberi nama Vigo Farlandi. Penulis beralamatkan di Jalan Pelajar G-g. Tiga Sekawan, Kel. Tembilahan Hulu, Kec. Tembilahan Hulu, Indragiri Hilir. Penulis merupakan anak kedua dari E-nam bersaudara. Hp: +6282285454139 dan E-mail: Vfarlandi02@gmail.com.

Riwayat pendidikan dimulai dari bersekolah di SDN 030 Tembilahan Hulu, Kec. Tembilahan Hulu dari tahun 2001 sampai 2006. Selanjutnya penulis menyelesaikan pendidikan di SMPN 5 Pekanbaru pada tahun 2007 sampai tahun 2009. Kemudian menyambung ke SMAN 5 Pekanbaru mengambil program Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dari tahun 2010 sampai tahun 2013.

Setelah menyelesaikan pendidikan di bangku sekolah, penulis melanjutkan pendidikan pada tahun 2013 dengan mendaftarkan di jurusan Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dari tahun 2013 sampai tahun 2018.

Penelitian tugas akhir berjudul **Penelitian tugas akhir berjudul “Sistem Informasi Arsip Dokumen Pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir”**”.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.