

ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT UNTUK PEDUDUK PADA KANTOR KEPALA DESA TANAH BAWAH DENGAN METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK

Muhammad Haidir

*Sistem Informasi STMIK ATMA LUHUR PANGKALPINANG
Jl. Jend. Sudirman Selindung Lama Pangkalpinang Kepulauan Babel
email : Mhaidir941@gmail.com*

Abstrak

Tanah Bawah local agency is a government agency which is located Jl. Raya Kotawaringin Ringin District Tanah Bawah Village which is now headed by Mr. Julidi In focusing problems and in order not to deviate from the subject, then the extent of the problem that this thesis will discuss the process of administrative correspondence.

The problem is that the data processing is still done manually, giving rise to various problems, such as the delay in presenting the report to the leadership, poor data storage resulting in wastage of time in the grouping of data, lack of secure data accuracy and the possibility of recording errors in the care of the residents. Authors in analyzing the object-oriented system using methods such as UML use case diagrams, activity diagrams, class diagrams and sequence diagrams. In designing the system the authors use the ERD and LRS. To view the design of the screen I use Microsoft Office Visio 2007. And for database I use Microsoft Office Access 2007.

Purpose in writing this paper is expected to assist the Office of the Chief of the Village Tanah Bawah improve the existing system with the hope of processing and presenting information administrative correspondence that had been done manually can be facilitated with the establishment of a computerized information system design. With the computerized system, it is expected to support the achievement of goals such as ease of users in the system provides reports - reports of quality and meet the needs of management, time efficiency in the conduct of postal services to the citizens, the documents produced higher quality output and informative, increase the effectiveness of data processing in order to produce the information needed to complete and can be generated at any time if needed, and improve the quality of services to those in need.

Kata Kunci :

administrative correspondence, UML, information system

1. Pendahuluan

Dalam suatu instansi atau organisasi kebutuhan akan teknologi informasi sekarang ini merupakan suatu kebutuhan yang sangat vital. Sebab sudah banyak proses-proses yang dunia manajemen dikendalikan dan tidak terlepas dari teknologi informasi. Bahkan hampir semua bidang sekarang ini mulai menerapkan teknologi informasi dalam pengembangannya. Dikarenakan oleh kelebihan - kelebihan yang dimiliki oleh teknologi tersebut yaitu dalam pengolahan data dan penghematan waktu yang digunakan untuk memprosesnya, dibandingkan dengan menggunakan cara lama yaitu secara manual.

Ada beberapa hal yang dapat menimbulkan kendala pada suatu sistem yang dijalankan secara manual, diantaranya adalah banyaknya jumlah data yang harus diolah, kerumitan dalam pemrosesan suatu data, terbatasnya waktu yang digunakan dalam mengolah data, dan data yang beraneka ragam. Begitu pula dalam sebuah kantor kepala Desa Tanah Bawah dalam mengelola surat menyurat masih dikerjakan dengan cara manual, akan terbentur pada kendala seperti yang tersebut di atas, sehingga akan mengurangi kinerja suatu instansi

Oleh karenanya penulis bermaksud mengangkat masalah tersebut untuk menyusun skripsi dengan judul Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Untuk Penduduk Pada Kantor Kepala Desa Tanah Bawah Dengan Metodologi Berorientasi Objek. Hal tersebutlah yang mendasari penulis untuk memilih judul tersebut dan sebagai usaha untuk dapat memberikan solusi atau jalan keluar atas kerumitan masalah yang ada di dalam Sistem Administrasi Surat Menyurat di instansi tersebut.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka permasalahan yang akan dibahas dalam penyusunan Skripsi ini adalah :

- a. Bagaimana proses pelayanan administrasi surat menyurat pada sistem yang berjalan ?
- b. Bagaimana merancang sistem informasi administrasi surat menyurat yang membantu pegawai dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat dengan efisiensi waktu dan tenaga?
- c. Bagaimana merancang sistem informasi yang membantu proses pendataan dan pencarian data penduduk?
- d. Bagaimana merancang sistem informasi sebagai pemberian data dan informasi secara cepat dan akurat mengenai laporan surat menyurat?
- e. Bagaimana arsip data surat menyurat yang telah tersimpan dalam sistem informasi administrasi surat

menyurat tersebut dapat dicetak sesuai dengan kebutuhan instansi?

Dalam melakukan penelitian atau memusatkan masalah yang ada dan agar tidak menyimpang dari pokok pembahasan, maka pada skripsi ini batasan masalah yang akan di bahas yaitu proses Administrasi Surat Menyurat Pada Kantor Kepala Desa Tanah Bawah dimulai dari:

- a. Penulis Melakukan Riset pada Kantor Kepala Desa Tanah Bawah Kecamatan Puding Besar
- b. Penulis Melakukan Riset dari tanggal 11 April sampai dengan semua data yang dibutuhkan sudah terkumpul
- c. Rancangan sistem informasi yang dilakukan penulis menggunakan program Visual Basic 2008 dan menggunakan database Access 2007
- d. Sistem yang akan dibuat meliputi :
 - 1) Catat Data Penduduk
 - 2) Kartu Keluarga
 - 3) Surat Keterangan Belum Menikah
 - 4) Surat Keterangan Tidak Mampu
 - 5) Surat Keterangan Pindah
 - 6) Surat Keterangan Datang
 - 7) Surat Keterangan Kelahiran
 - 8) Surat Keterangan Kematian
 - 9) Surat Keterangan Domisili
 - 10) Surat Keterangan Berkelakuan Baik
 - 11) Surat Keterangan Kehilangan
 - 12) Surat Keterangan Usaha
 - 13) Pembuatan laporan Administrasi Surat Masuk
 - 14) Pembuatan laporan Administrasi Surat Keluar

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam membuat skripsi ini adalah dengan cara Metode pengumpulan data, Analisa Sistem, Perancangan Sistem.

Dengan adanya sistem komputerisasi ini, maka diharapkan dapat mendukung tercapainya tujuan sebagai berikut :

- a. Dokumentasi dan pengarsipan seluruh database yang biasanya lebih dari satu lemari sekarang dimungkinkan hanya disimpan dari satu flashdisk atau CD sehingga tidak memerlukan tempat yang terlalu luas dan memudahkan pendokumentasian dan pencarian data untuk mendapatkan informasi yang diperlukan
- b. Menghilangkan kebiasaan lama dalam proses administrasi surat menyurat dengan manual yang membutuhkan waktu lama yang berpindah ke teknologi informasi yang cepat, tepat dan akurat dalam pelayanannya.
- c. Memudahkan mencari data penduduk dengan cepat dan tepat.
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada warga yang membutuhkan dengan cepat dan akurat
- e. Kemudahan pengguna sistem dalam menyediakan laporan – laporan yang bermutu serta memenuhi kebutuhan manajemen.
- f. Efisiensi waktu dalam pelaksanaan kegiatan proses surat menyurat sehari-hari.
- g. Dokumen-dokumen keluaran yang dihasilkan lebih berkualitas dan informatif.

- h. Meningkatkan efektifitas dalam pengolahan data agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan lengkap serta dapat dihasilkan setiap saat jika diperlukan.

2. Tinjauan Pustaka

Jeffery L. Whitten et al. (2004 : 27) menyatakan bahwa :*”Informasi adalah data yang telah diproses atau disusun ke dalam suatu format lebih berarti untuk seseorang. informasi dibentuk dari kombinasi dari data yang dengan penuh harapan dapat mempunyai arti bagi penerimanya”*.

Menurut Jogiyanto H.M (2003 : 37), kualitas informasi tergantung dari tiga hal yaitu informasi yang dihasilkan harus :

- a. Akurat (*Accuracy*)
Sebuah informasi dapat dikatakan akurat jika informasi tersebut tidak bias atau menyesatkan, bebas dari kesalahan-kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.
- b. Tepat Waktu (*Timeliness*)
Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengolahan data yang diberikan harus tepat waktunya, tidak terlambat karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan. Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, sehingga kalau digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dapat menimbulkan kesalahan dalam tindakan yang diambil. Kebutuhan akan tepat waktunya sebuah informasi itulah yang pada akhirnya akan menyebabkan mahalnya nilai suatu informasi.
- c. Relevan (*Relevancy*)
Informasi akan relevan jika memberikan manfaat bagi pemakainya dan sesuai dengan kebutuhan, serta berkaitan langsung dengan masalah yang ada.

Pendekatan definisi sistem berdasarkan pendekatan prosedur menurut Jogiyanto HM (2003:34) adalah *” Sistem adalah kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan-tujuan tertentu.”*

Menurut Jeffery L. Whitten et al.(2004 : 12) :*”Sistem Informasi dapat diartikan sebagai suatu susunan dari orang, data, proses, dan teknologi informasi yang saling berkaitan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyediakan keluaran informasi yang dibutuhkan untuk mendukung suatu organisasi”*.

Munawar (2005 : 17) menyatakan bahwa : *“UML merupakan salah satu alat bantu yang sangat handal di dunia analisa dan perancangan sistem informasi yang berorientasi obyek(Object Oriented). Hal ini disebabkan karena UML menyediakan bahasa pemodelan visual yang memungkinkan bagi pengembang sistem untuk membuat cetak biru(Blue Print) atas visi mereka dalam bentuk yang baku, mudah dimengerti serta dilengkapi dengan mekanisme yang efektif untuk berbagi (sharing) dan mengkomunikasikan rancangan mereka dengan yang lain”*.

3. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah menggambarkan cara menganalisa, merancang dan menggambarkan cara mengumpulkan informasi-informasi atau data-data yang diperlukan sebagai bahan untuk menyusun tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

✓ Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yaitu mendapatkan data dengan cara :

- a. Observasi
Meninjau dan mengunjungi langsung ke Kantor Kepala Desa Tanah Bawah untuk mengetahui secara keseluruhan tentang masalah yang akan dibahas.
- b. Wawancara
Wawancara langsung terhadap orang – orang yang berkepentingan untuk mengumpulkan data – data yang dibutuhkan.
- c. Studi Kepustakaan
Menumpulkan dan melengkapi data – data yang diperlukan melalui buku – buku di perpustakaan.
- d. Jaringan Internet
Jaringan internet untuk mengumpulkan dan melengkapi data-data yang diperlukan melalui informasi atau artikel yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

✓ Analisa Sistem

Salah satu pendekatan pengembangan sistem adalah pendekatan analisa object oriented. Pendekatan object oriented dilengkapi dengan alat-alat tehnik pengembangan sistem yang hasil akhirnya akan didapat sistem yang object oriented yang dapat didefinisikan dengan baik dan jelas. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- a. Menganalisa sistem yang ada sekarang, yaitu mempelajari dan mengetahui apa yang dikerjakan sistem yang ada.
- b. Menspesifikasikan sistem, yaitu menspesifikasikan masukan yang digunakan, database yang ada, proses yang dilakukan dan keluaran yang dihasilkan.

Adapun tahapan-tahapan pada analisa sistem antara lain adalah Activity Diagram, Dokumen masukan sistem berjalan, Dokumen keluaran Sistem Berjalan, Use Case Diagram, Use Case Description

✓ Perancangan Sistem.

Tahap Perancangan Sistem adalah merancang sistem secara rinci berdasarkan hasil analisa sistem yang ada, sehingga menghasilkan model sistem baru yang diusulkan, dengan disertai rancangan database dan spesifikasi program.

Alat bantu yang digunakan penulis dalam merancang sistem adalah Class Diagram, Logical Record Structure (LRS), Entity Relationship Diagram (ERD), Spesifikasi Basis Data, Sequence Diagram, Relasi.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Analisa Proses

Berikut ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pegawai dalam melayani masyarakat dalam instansi ini :

- a. Catat Data Penduduk
- b. Surat Keterangan Belum Menikah
- c. Surat Keterangan Tidak Mampu
- b. Surat Keterangan Pindah
- c. Surat Keterangan Datang
- d. Surat Keterangan Kelahiran
- e. Surat Keterangan Kematian
- f. Surat Keterangan Domisili
- g. Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- h. Surat Keterangan Kehilangan
- i. Surat Keterangan Usaha
- j. Pembuatan Laporan Administrasi Surat Masuk
- k. Pembuatan Laporan Administrasi Surat Keluar

4.2 Analisa Keluaran

Analisa keluaran adalah analisa mengenai keluaran – keluaran yang dihasilkan melalui proses – proses yang ada dalam sistem berjalan. Adapun keluaran yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

- a. Surat Keterangan Belum Menikah
- b. Surat Keterangan Tidak Mampu
- c. Surat Keterangan Pindah
- d. Surat Keterangan Kelahiran
- e. Surat Keterangan Kematian
- f. Surat Keterangan Domisili
- g. Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- h. Surat Keterangan Kehilangan
- i. Surat Keterangan Usaha
- j. Laporan Administrasi Surat Masuk
- k. Laporan Administrasi Surat Keluar

4.3 Analisa Masukan

Analisa masukan adalah untuk mengetahui dokumen – dokumen apa saja yang digunakan sebagai masukan data pengolahan sistem informasi administrasi surat menyurat sistem yang berjalan. Masukan yang digunakan pada sistem informasi administrasi surat menyurat pada Kantor Kepala Desa Tanah Bawah adalah sebagai berikut :

- a. Data Penduduk
- b. Kartu Keluarga
- c. Surat Keterangan Datang
- d. Data Lahir

4.4 Identifikasi Kebutuhan

- a. Entry Data Penduduk
- b. Entry Kartu Keluarga
- c. Cetak Surat Keterangan Belum Menikah
- d. Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu
- e. Cetak Surat Keterangan Pindah
- f. Entry Surat Keterangan Datang
- g. Cetak Surat Keterangan Kelahiran
- h. Cetak Surat Keterangan Kematian
- i. Cetak Surat Keterangan Domisili
- j. Cetak Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- k. Cetak Surat Keterangan Kehilangan
- l. Cetak Surat Keterangan Usaha

- m. Cetak Laporan Administrasi Surat Masuk
- n. Cetak Laporan Administrasi Surat Keluar

4.5 Package Diagram

Berikut ini sebuah Package Diagram yang menggambarkan pengelompokkan use case sistem usulan Surat Menyurat pada Pada Kantor Kepala Desa Kimak yang dituangkan pada gambar berikut ini :



Gambar Package Diagram Usulan

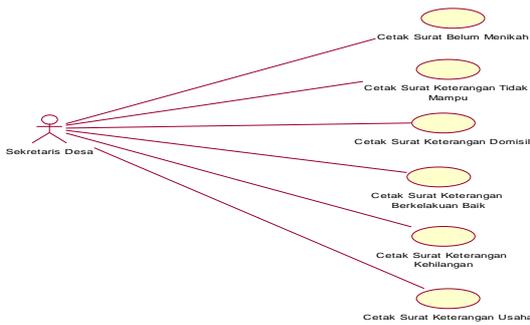
4.6 Use Case Diagram Usulan

a. Master



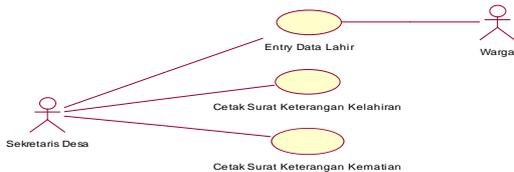
Gambar Use Case Diagram Master Sistem Usulan

b. Surat Keterangan



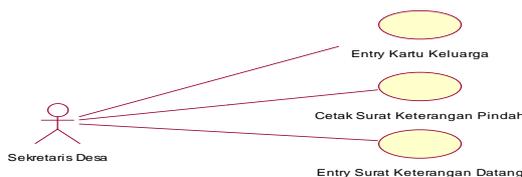
Gambar Use Case Diagram Surat Keterangan Sistem Usulan

c. Kelahiran dan Kematian



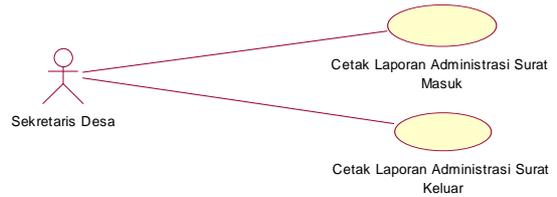
Gambar Use Case Diagram Kelahiran dan Kematian Sistem Usulan

d. Surat Pindah-Datang



Gambar Use Case Diagram Surat Pindah-Datang Sistem Usulan

e. Laporan



Gambar Use Case Diagram Laporan Sistem Usulan

4.7 Tabel

a. Tabel Penduduk

Nik	Nama	Tempat_Lahir	Tanggal_Lahir
PK			

Jenis_Kelamin	Gol_Darah	Alamat	Agama

Status_Perkawinan	Warga_Neg

b. Tabel Mohon_Tdk_Mampu

Nik	No_Srt_Tdk_Mampu	Keterangan
PK	FK	

c. Tabel Srt_Ket_Tdk_Mampu

No_Srt_TdkMampu	Nik	Tgl_Srt_TdkMampu
PK	FK	

Keperluan_Ket_Srt_Tdk_Mampu	Keterangan

d. Tabel Srt_Ket_Domisili

No_Srt_Domisili	Nik	Tgl_Srt_Domisili
PK	FK	

Keperluan_Ket_Srt_Domisili

e. Tabel Srt_Ket_Menikah

No_Srt_Blm_Menikah	Nik	Tgl_Srt_BlmMenikah
PK	FK	

Keperluan_Ket_Srt_Blm_Menikah

f. Tabel Srt_Ket_Berkelakuan_Baik

No_Srt_Ber_Baik	Nik	Tgl_Srt_Ber_Baik
PK	FK	

Keperluan_Ket_Srt_Ber_Baik

g. Tabel Srt_ket_Kehilangan

No_Srt_Kehilangan	Nik	Tgl_Srt_Kehilangan
PK	FK	

Tpt_Kehilangan	Berupa_Kehilangan

Keperluan_Ket_Srt_Kehilangan

h. Tabel Srt_Ket_Usaha

No_Srt_Usaha	Nik	Tgl_Srt_Usaha
PK	FK	

Jenis_Usaha	Luas_Tpt_Usaha	Sts_TptUsaha

i. Tabel Det_Mati

Nik	No_Srt_Kematian	Ket_Hubungan
PK	FK	

j. Tabel Srt_ket_baik

NoBaik	KepBaik	TglBaik	KdWarga
PK			FK

k. Tabel Srt_Ket_Kematian

No_Srt_Kematian	Nik	Tgl_Srt_Kematian
PK	FK	

Anakke	Tgl_Kematian	Pukul	Seb_Kematian

Tempat_Kematian	Menerangkan

l. Tabel Det_Lahir

Nik	No_Srt_Lahir	Keterangan
PK	FK	
	FK	

m. Tabel Srt_Ket_Kelahiran

No_Srt_Lahir	No_Srt_Ket_Kelahiran
PK	FK

n. Tabel Srt_Lahir

No_Srt_Lahir	Tgl_Srt_Lahir	Hari_Lahir
FK		

Nama_Anak	Tgl_Kelahiran	Jam_Kelahiran

Jenis_Kelamin	Jenis_Kelahiran	Kelahiran_Ke

Berat_Kelahiran	Panjang_Badan

Tempat_Bersalin	Alamat_Bersalin

o. Tabel Srt_Ket_Datang

No_Srt_Datang	No_KK	Tgl_Srt_Datang
PK	FK	

Alamat_Datang	Alasan_Datang	Desa_Tujuan

Kec_Tujuan	Prop_Tujuan	Kab_Tujuan

Klasifikasi_Datang	Jenis_Datang

Srt_KK_Yg_Tdk_Datang	Srt_KK_Yg_Datang

Tgl_Datang

o. Tabel Det_KK

Nik	No_KK	Sts_Perkawinan
FK	FK	
	PK	

Sts_Hub_Dlm_Keluarga	Nama_Ayah

Nama_Ibu

p. Tabel Kartu Keluarga

No_KK	Tgl_KK
PK	

q. Tabel Srt_Ket_Pindah

No_Srt_Pindah	No_KK	Tgl_Srt_Pindah
PK	PK	

Alamat_Pindah	Alasan_Pindah	Desa_Tujuan

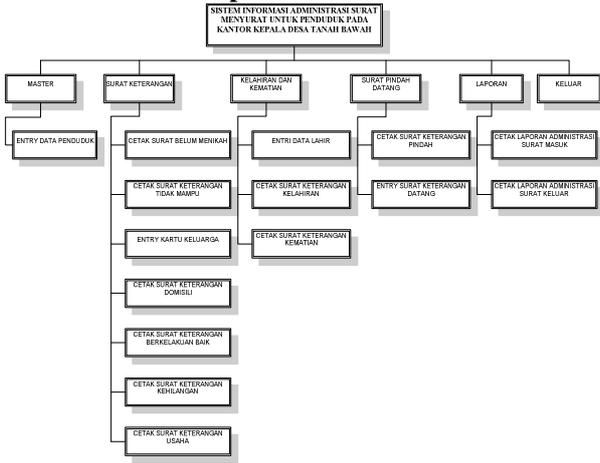
Kec_Tujuan	Prov_Tujuan	Keb_Tujuan

Klasifikasi_Pindah	Jenis_Pindah

Sts_KK_Yg_Tdk_Pindah	Sts_KK_Yg_Pindah

Tgl_Pindah

4.8 Struktur Tampilan



Gambar Struktur Tampilan

4.9 Rancangan Layar

Gambar Rancangan Layar Form Menu Utama

Gambar Rancangan Layar Form Entry Data Penduduk

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Belum Menikah

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Domisili

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Berkelakuan Baik

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Kehilangan

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Usaha

