

# ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT DI KANTOR KELURAHAN BUYAN KELUMBI BERORIENTASI OBJEK

M Ali Topan

Sistem Informasi STMIK ATMA LUHUR PANGKALPINANG  
Jl. Jend. Sudirman Selindung Lama Pangkalpinang Kepulauan Babel  
email : [Topandonk@gmail.com](mailto:Topandonk@gmail.com)

## Abstrak

*Desa Buyan Kelumbi local agency is a government agency which is located Jl. Raya Kelumbi District Village which is now headed by Mr. Erlan 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 Desa buyan Kelumbi 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

Teknologi Informasi (TI) merupakan salah satu alat bantu penunjang pekerjaan di sebuah instansi. Salah satunya adalah sebagai sarana meningkatkan produktivitas kerja para karyawan, sehingga tujuan yang akan dicapai organisasi tersebut dapat tercapai optimal. Hal ini karena pusatnya perkembangan teknologi saat ini, khususnya TI yang telah banyak mempengaruhi cara orang dalam bisnis. Bukti ini dapat dilihat dengan semakin banyaknya penggunaan komputer, laptop yang digunakan untuk menyimpan dan mengelola data sehingga menjadi suatu informasi yang bermanfaat oleh berbagai kalangan yang membutuhkannya.

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 Kelurahan 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 Di Kantor Kelurahan Buyan Kelumbi 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 :

- Bagaimana proses pelayanan administrasi surat menyurat pada sistem yang berjalan ?
- Bagaimana merancang sistem informasi administrasi surat menyurat yang membantu pegawai dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat dengan efisiensi waktu dan tenaga?
- Bagaimana merancang sistem informasi yang membantu proses pendataan dan pencarian data penduduk?
- Bagaimana merancang sistem informasi sebagai pemberian data dan informasi secara cepat dan akurat mengenai laporan surat menyurat?
- 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 inibatasan masalah yang akan di bahas yaitu proses Administrasi Surat Menyurat Pada Kantor Kepala Desa Tanah Bawahdimulai dari:

- a. Penulis Melakukan Riset pada Kantor Kepala Desa Tanah Bawah Kecamatan Puding Besar
- b. Penulis Melakukan Riset hanya menyangkut tentang sistem administrasi dan pengelolaan surat menyurat yang ada dikantor kelurahan buyan kelumbi
- 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 Warga
  - 2) Kartu Keluarga
  - 3) Surat Keterangan 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 Kelahiran / Kematian
  - 14) Pembuatan laporan Pindah Keluar / Datang

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, Diskripsi Use Case.

#### ✓ **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.

Adapun 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, Rancangan Layar.

## **4. Hasil dan Pembahasan**

### **4.1 Analisa Proses**

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

- a. Catat Data Warga
- b. Surat Keterangan Menikah
- c. Surat Keterangan Tidak Mampu
- d. Surat Keterangan Pindah
- e. Surat Keterangan Datang
- f. Surat Keterangan Kelahiran
- g. Surat Keterangan Kematian
- h. Surat Keterangan Domisili
- i. Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- j. Surat Keterangan Kehilangan
- k. Surat Keterangan Usaha
- l. Proses Laporan Data Penduduk
- m. Pembuatan Laporan Kelahiran
- n. Pembuatan Laporan Kematian
- o. Pembuatan Laporan Keluaran

### **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 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 Pendataan warga
- k. Laporan Kelahiran
- l. Laporan Kematian
- m. Laporan pindah Keluar
- n. Laporan pindah Datang

### **4.3 Analisa Masukan**

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

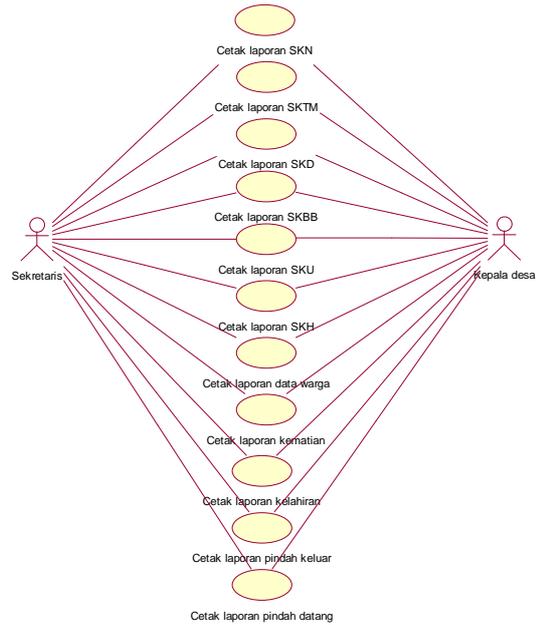
- a. Data Warga
- b. Permohonan Keterangan menikah
- c. Permohonan Keterangan Tidak Mampu
- d. Permohonan Keterangan Pindah Datang
- e. Permohonan Keterangan Pindah keluar
- f. Permohonan keterangan Kelahiran
- g. Permohonan Keterangan Kematian
- h. Permohonan keterangan Domisili
- i. Permohonan Keterangan Berkelakuan Baik
- j. Permohonan Keterangan Kehilangan
- k. Permohonan Keterangan Usaha

### **4.4 Identifikasi Kebutuhan**

- a. Entry Data Warga
- b. Entry Kartu Keluarga

- c. Cetak Surat Keterangan Belum Menikah
- d. Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu
- e. Cetak Surat Keterangan Pindah Keluar
- f. Entry Surat Keterangan Pindah 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 Data Warga
- n. Cetak Laporan Surat Keterangan Menikah
- o. Cetak Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu
- p. Cetak Laporan Surat Keterangan Pindah Datang
- q. Cetak Laporan Surat Keterangan Kelahiran
- r. Cetak Laporan Surat Keterangan Kematian
- s. Cetak Laporan Surat Keterangan Domisili
- t. Cetak Laporan Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- u. Cetak Laporan Surat Keterangan Kehilangan
- v. Cetak Laporan Surat Keterangan Usaha

### c. Use Case Diagram Laporan



Gambar Use Case Diagram Laporan

### 4.5 Package Diagram

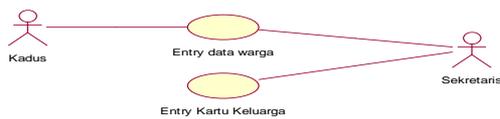
Berikut merupakan Package diagram dilakukan pengelompokan elemen-elemen dari sistem yang sedang dibangun agar memudahkan visibility dari model yang sedang dibangun.



Gambar Package Diagram

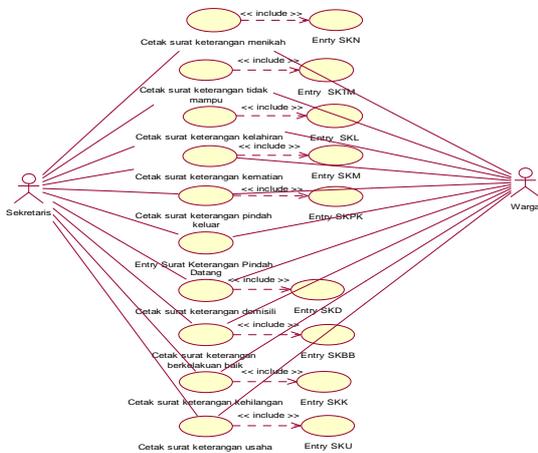
### 4.6 Use Case Diagram

#### a. Use case Diagram Pendataan Warga



Gambar Use Case Diagram Master Pendataan warga

#### b. Use Case diagram Transaksi Surat Menyurat



Gambar Use Case Diagram Transaksi Surat Menyurat

### 4.7 Tabel

#### a. Tabel Warga

Nik	NmLngkp	JnsKel	TmptLahir
PK			

TglLahir	Agama	Pekerjaan	StatusPerkwn

Pendidikan	NoKK	HubdImKlrg

NmAyahKandung	NmIbuKandung	AlamatWarga

#### b. Tabel Srt\_Ket\_Tdk\_Mampu

NoSKTdkMampu	TglSKTdkmampu
PK	

KetSKTdkMampu

#### c. Tabel Minta

NoSKTdkMampu	Nik	SHDK_SKTM
FK	FK	
PK		

#### d. Tabel Srt\_Ket\_Menikah

NoSKMenikah	Nik	TglSKMenikah
PK	FK	

KetSKMenikah

e. Tabel Srt\_Ket\_Pindah

NoSKPindah	TglSKPindah	AlasanPindah
PK		

KlasifikasiPindah	JenisKepindahan

StatusNoKKTdkPindah	StatusNoKKygPindah

RencanaTglPindah

f. Tabel Det\_Pindah

NoSKPindah	Nik	SHDK_SKP
FK	FK	
PK		

g. Tabel Srt\_ket\_Datang

NoSKDatang	TglSKDatang	NoKKAasal
PK		

NmKKAasal	AlmtKKAasal	AlasanPindah

AlmtTujuanDatang	KlasifikasiPindah

JenisKepindahan	StatusKKTdkPindah

StatusKKygPindah

h. Tabel Det\_Datang

NoSKDatang	Nik	SNDK_SKD
FK	FK	
PK		

i. Tabel Srt\_Ket\_Lahir

NoSKLahir	Nik	TglLahir
PK	FK	

JenisKelBayi	TmpKelahiran	HariLahir

TglLahir	PukulLahir	NikIbu

NmIbu	Umur	Pekerjaan

Alamat	NikAyahBayi	NmAyahBayi

UmurAyahBayi	PekAyahBayi	AlmtAyahBayi

NikPelapor	NmPelapor	Umur

Pekerjaan	Alamat	HubPelapor

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 Srt\_Ket\_Mati

NoSKMati	Nik	TglSKMati
PK	FK	

HariMati	TglMati	PukulMati

TmptMati	SebabMati	NmPelapor

NikPelapor	JenkelPelapor	TglLahirPelapor

AgamaPelapor	AlmtPelapor	HubpelaporDgnMati

m. Tabel Srt\_Ket\_Domisili

NoSKDomisili	Nik	TglSKDomisili
PK	FK	

KetSKDomisili

n. Tabel Srt\_Baik

NoSKBaik	Nik	TglSKBaik
FK	FK	

KetSKBaik

o. Tabel Srt\_Ket\_hilang

NoSKHilang	Nik	TglSKHilang
PK	FK	

KetSKHilang

p. Tabel Srt\_Ket\_Usaha

NoSKUsaha	Nik	TglSKUsaha
PK	FK	

KetSKUSaha
------------

q. Tabel Kartu Keluarga

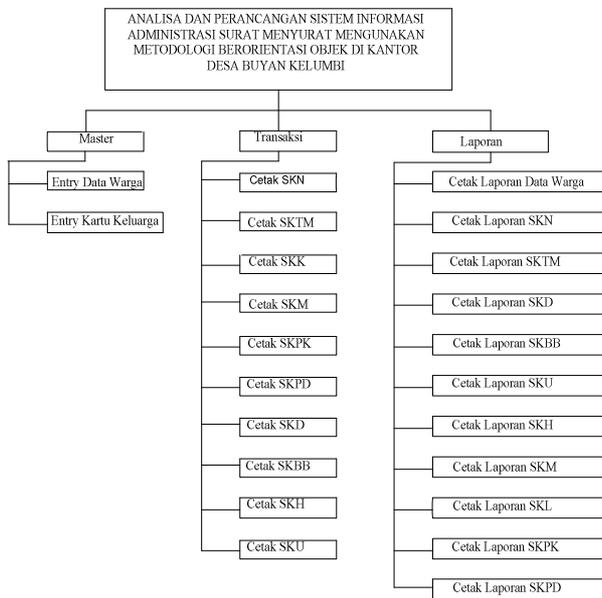
NoKK	NmKK	Tgl_KK	Alamat
PK			

Desa	Kecamatan
------	-----------

r. Tabel Det\_Kartu Keluarga

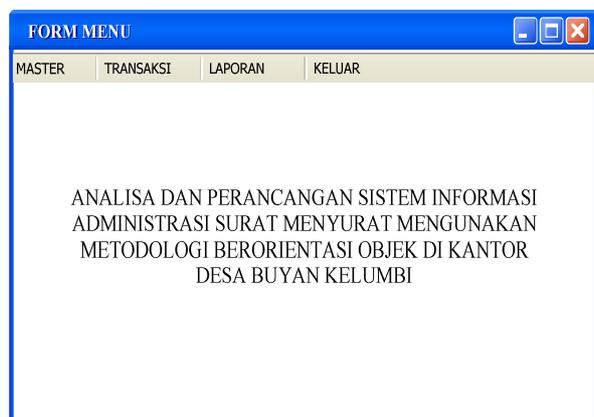
NoKK	Nik	HubdmlKeluarga
FK	PK	
PK		

#### 4.8 Struktur Tampilan

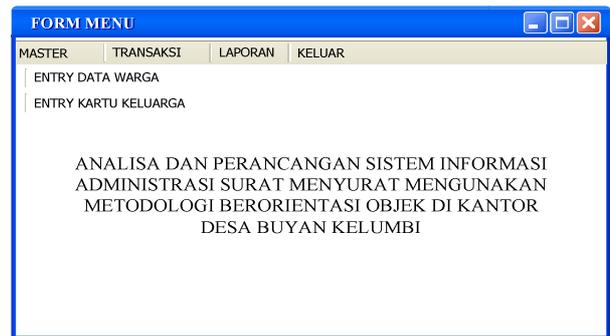


Gambar Struktur Tampilan

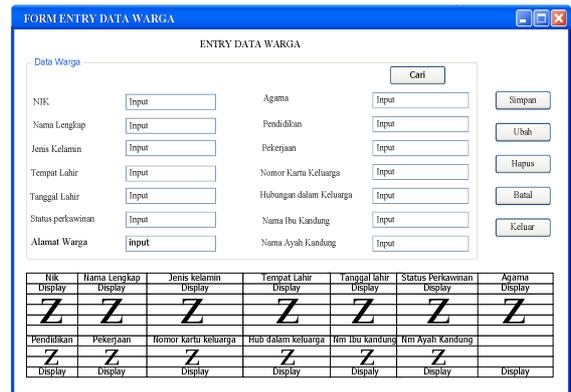
#### 4.9 Rancangan Layar



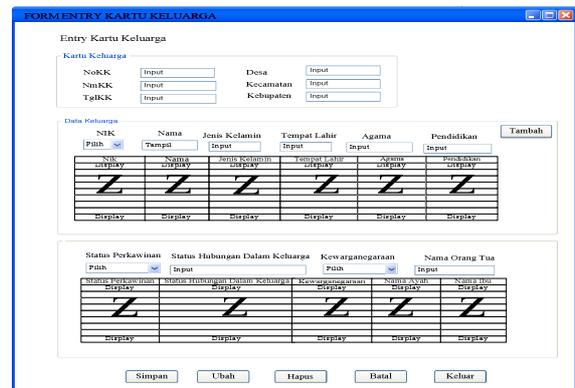
Gambar Rancangan Layar Form Menu Utama



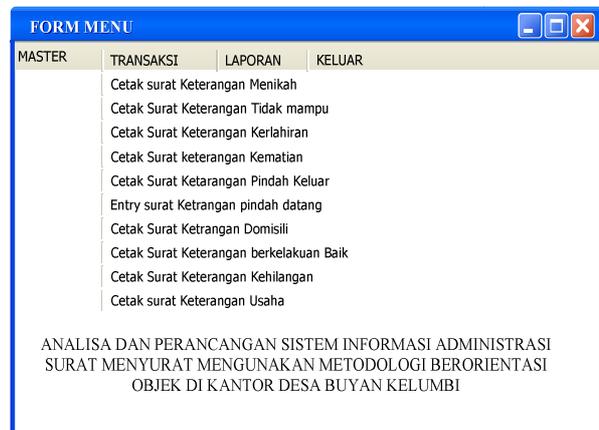
Gambar Rancangan Layar Form Menu Master



Gambar Rancangan Layar Form Menu Entry Data Warga



Gambar Rancangan Layar Form Menu Entry Kartu Keluarga



Gambar Rancangan Layar Form Menu Transaksi

**FORM CETAK SURAT KETERANGAN MENIKAH**

CETAK SURAT KETERANGAN MENIKAH

Data Surat Keterangan Menikah

Nomor SKN

Tanggal SKN

Keterangan SKN

Data Warga

NIK

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Pekerjaan

Status Perkawinan

Agama

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Menikah

**FORM CETAK SURAT KETERANGAN KEHILANGAN**

Cetak Surat Keterangan Kehilangan

Data Surat Keterangan Kehilangan

Nomor SKH

Tanggal SKH

Keterangan SKH

Data Warga

NIK

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Agama

Status Perkawinan

Pekerjaan

Alamat

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Kehilangan

**FORM CETAK SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU**

Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu

Data Surat Keterangan tidak Mampu

Nomor SKTM

Tanggal SKTM

Keterangan SKTM

Data Warga

NIK

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Pekerjaan

Alamat

Data Keluarga

Nik

Nama Warga

Status

No	Nik	Nama Warga	Status
Display	Display	Display	Display
ZZZZ			
Display	Display	Display	Display

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu

**FORM CETAK SURAT KETERANGAN USAHA**

Cetak Surat Keterangan Usaha

Data Surat Keterangan Usaha

Nomor SKU

Tanggal SKU

Keterangan SKU

Data Warga

NIK

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Pekerjaan

Alamat

Status Perkawinan

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Usaha

**FORM CETAK SURAT KETERANGAN DOMISILI**

Cetak Surat Keterangan Domisili

Data Surat Keterangan Domisili

Nomor SKD

Tanggal SKD

Keterangan SKD

Data Warga

NIK

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Agama

Status Perkawinan

Pekerjaan

Alamat

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Domisili

**FORM CETAK KETERANGAN KELAHIRAN**

Cetak Surat Keterangan Kelahiran

Data Bayi

Nomor SKL

Tanggal SKL

Nama Bayi

Jenis kelamin Bayi

Tempat Kelahiran

Hari lahir

Tanggal lahir

Pukul

Data Ibu

Nik Ibu

Nama lengkap

Umur

Pekerjaan

Alamat

Data Ayah

Nik

Nama Lengkap

Umur

Pekerjaan

Alamat

Data Pelapor

Nik

Nama Lengkap

Umur

Pekerjaan

Alamat

Hub Pelapor Dengan Bayi

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Kelahiran

**FORM CETAK SURAT KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK**

Cetak Surat Keterangan Berkelakuan Baik

Data Surat Keterangan Berkelakuan Baik

Nomor SKBB

Tanggal SKBB

Keterangan SKBB

Data Surat Keterangan Berkelakuan Baik

NIK

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Agama

Status Perkawinan

Pekerjaan

Alamat

Pendidikan

No KK

Gambar Rncangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Berkelakuan Baik

**FORM CETAK SURAT KETERANGAN KEMATIAN**

Cetak Surat Keterangan Kematian

Data Jenazah

Nomor SKM

Tanggal SKM

Nik Jenazah

Jenis kelamin

Umur

Tanggal Lahir

Agama

Alamat

Hari kematian

Tanggal Kematian

Pukul

Tempat kematian

Penyebab Kematian

Data Pelapor

Nik

Nama Lengkap

Jenis kelamin

Tanggal Lahir

Umur

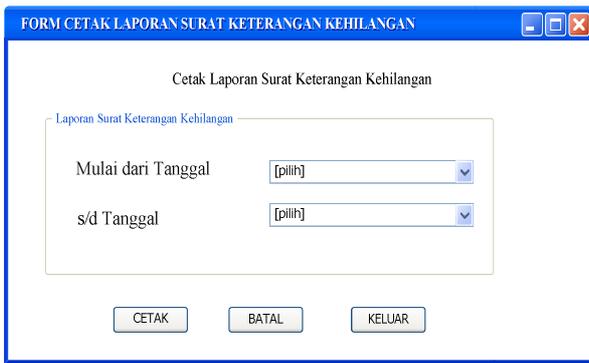
Agama

Alamat

Hub Pelapor Dengan Meninggal

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Kematian



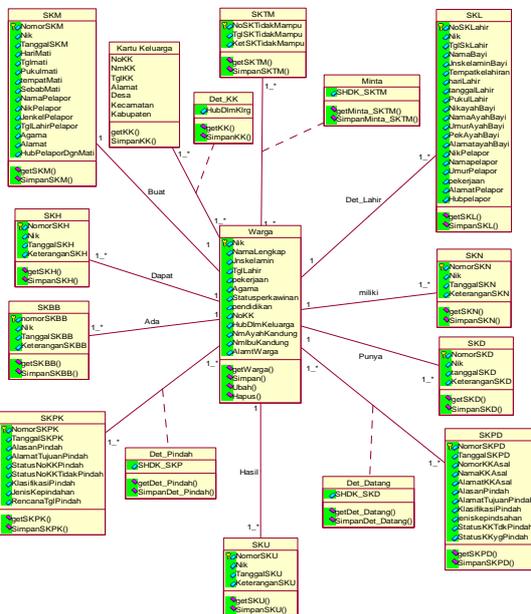


Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Kehilangan



Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Usaha

#### 4.10 Rancangan Class Diagram (Entity Class)



Gambar Class Diagram

### 5. Kesimpulan dan Saran

#### 5.1 Kesimpulan

Setelah mempelajari permasalahan yang dihadapi dan juga solusi pemecahan yang diusulkan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- Dengan sistem informasi administrasi surat menyurat di kantor kepala desa buyan kelumbi yang terkomputerisasi dan terintegrasi sehingga dapat dengan mudah menyimpan data warga dan data surat menyurat dalam database.
- Dengan sistem informasi administrasi surat menyurat di kantor kepala desa buyan kelumbi yang dibangun sehingga dapat mengolah data warga dan data surat menyurat dengan cepat karena dibangun oleh sebuah sistem yang terintegrasi dan terkomputerisasi.
- Perancangan sistem informasi yang berorientasi objek (*objek oriented*) dapat menghasilkan sebuah sistem informasi yang baik dan lebih mudah dipahami oleh orang lain dalam hal struktur perancangan dan penggunaannya.

#### 5.2 Saran

Adapun saran yang dikemukakan adalah sebagai berikut :

- Perlu adanya pelatihan kepada user yang akan menggunakan sistem informasi administrasi surat menyurat ini, supaya mereka mengetahui bagai mana cara menggunakan dan perawatan sistem informasi administrasi surat menyurat ini.
- Untuk menghindari berbagai kesalahan yang mungkin timbul pada sistem, perlu dilakukan perawatan (*maintenance*) secara rutin. Pengontrolan data merupakan cara perawatan yang terbaik untuk menghindari berbagai kesalahan.
- Secara rutin membackup data yang ada untuk menghindari kerusakan data atau kehilangan data.
- Perlu adanya peningkatan infrastruktur komputer yang digunakan oleh bagian sekretaris kantor kepala desa buyan kelumbi agar dapat terciptanya efisiensi dan efektivitas dalam rangka mendukung sistem informasi ini.

Perlu adanya audit sistem paling tidak setiap 3 tahun sekali pada sistem informasi ini untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang terjadi pada sistem informasi yang terbaru dalam rangka mendukung sistem.

#### Daftar Pustaka

- [1] Barthos, "Manajemen Kearsipan", Jakarta: Bumi Aksala, 2005
- [2] Jeffery L., et.al. "Modern Systems Analysis and Design", 4<sup>th</sup> ed., Pearson Prentice Hall, New Jersey, 2004.
- [3] Jogyanto HM, MBA., Konsep Dasar Informasi, Jakarta : Graha Media, 2003.
- [4] Munawar, "Pemodelan UML Berorientasi Objek", Jakarta: Andy Jogjakarta, 2005.
- [5] Kristanto, "Konsep dan Perancangan Database", Jogjakarta: Andi, 2003

