

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT PADA KANTOR KEPALA DESA KIMAK

Ihsan Taqwa

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

Abstrak

Kimak local agency is a government agency which is located jl. Depati Bahrin Merawang District Kimak village. 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 Kimak 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..

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 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 Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Pada Kantor Kepala Desa Kimak. 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 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?
- 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 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 Kimak dimulai dari:

- Penulis Melakukan Riset pada Kantor Kepala Desa Kimak Kecamatan Merawang
- Penulis Melakukan Riset dari tanggal 20 Mei sampai dengan semua data yang dibutuhkan sudah terkumpul
- Rancangan sistem informasi yang dilakukan penulis menggunakan program Visual Basic 2008 dan menggunakan database Access 2007
- Sistem yang akan dibuat meliputi :
 - Catat Data Warga
 - Surat Keterangan Belum Menikah
 - Surat Keterangan Tidak Mampu
 - Surat Keterangan Pindah
 - Surat Keterangan Datang
 - Surat Keterangan Kelahiran

- 7) Surat Keterangan Kematian
- 8) Surat Keterangan Perjalanan
- 9) Surat Keterangan Domisili
- 10) Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- 11) Surat Keterangan Kehilangan
- 12) Surat Keterangan Usaha
- 13) Pembuatan laporan Data Penduduk
- 14) Pembuatan laporan Kelahiran
- 15) Pembuatan laporan Kematian
- 16) Pembuatan laporan Pindah Keluar
- 17) Pembuatan laporan Pindah 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 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 Kimak untuk mengetahui secara keseluruhan tentang masalah yang akan dibahas.
- b. Wawancara
Wawancara langsung 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, 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

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 Warga
- 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 Perjalanan
- g. Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- h. Surat Keterangan Kehilangan
- i. Surat Keterangan Usaha
- j. Pembuatan Laporan Data Penduduk
- k. Pembuatan Laporan Kelahiran
- l. Pembuatan Laporan Kematian
- m. Pembuatan Laporan Pindah Keluar
- n. Pembuatan Laporan Pindah Datang

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 Perjalanan
- g. Surat Keterangan Domisili
- h. Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- i. Surat Keterangan Kehilangan
- j. Surat Keterangan Usaha
- k. Laporan data penduduk
- l. Laporan Kelahiran
- m. Laporan Kematian
- n. Laporan Pindah Keluar
- o. Laporan Pindah Datang

4.3 Analisa Masukan

Masukan yang digunakan pada sistem informasi administrasi surat menyurat pada Kantor Kepala Desa Kimak adalah sebagai berikut :

- a. Data Pemohonan
- b. Surat Keterangan Datang

4.4 Identifikasi Kebutuhan

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

4.5 Package Diagram

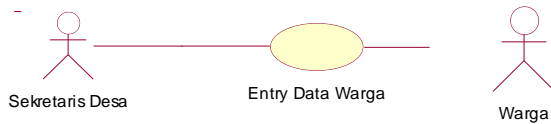
Berikut ini sebuah Package Diagram yang menggambarkan pengelompokan use case sistem usulan Surat Menyurat pada Pada Kantor Kepala Desa Kimak yang dituangkan pada gambar berikut ini :



Gambar Package Diagram Usulan

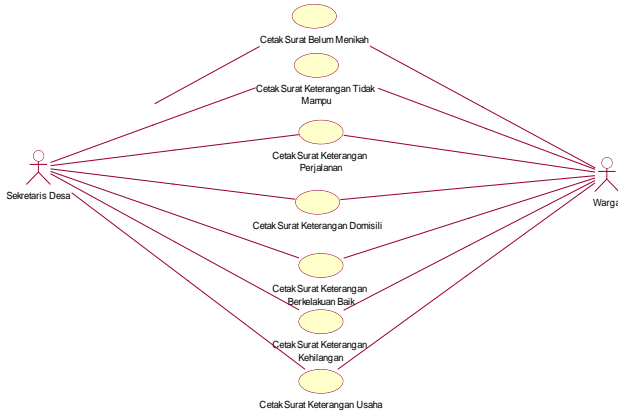
4.6 Use Case Diagram Usulan

a. Master



Gambar Use Case Diagram Master Sistem Usulan

b. Surat Keterangan



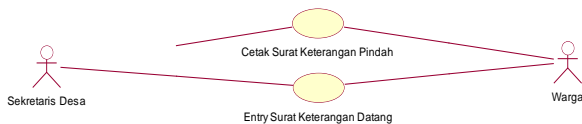
Gambar Use Case Diagram Surat Keterangan Sistem Usulan

c. Kelahiran dan Kematian



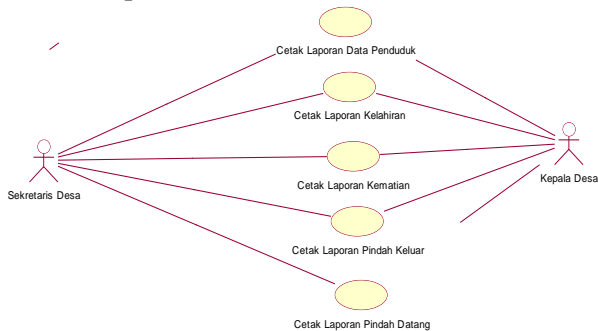
Gambar Use Case Diagram Kelahiran dan Kematian Sistem Usulan

d. Surat Pindah-Datang



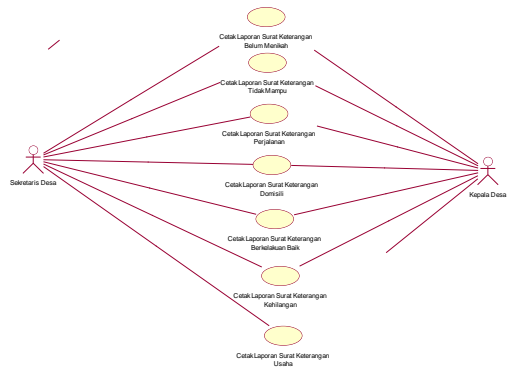
Gambar Use Case Diagram Surat Pindah-Datang Sistem Usulan

e. Laporan1



Gambar Use Case Diagram Laporan1 Sistem Usulan

f. Laporan2



Gambar Use Case Diagram Laporan2 Sistem Usulan

4.7 Tabel

a. Tabel Warga

KdWarga	Nama	Nik	TTL	JenKel
PK				

GolDarah	Alamat	Agama	StatusKawin

Pekerjaan	WargaNeg

b. Tabel Srt_ket_blm_nikah

NoBlmNikah	TglBlmNikah	KepBlmNikah
PK		

KdWarga
FK

c. Tabel Srt_ket_tdk_mampu

NoTdkMampu	TglTdkMampu	NmOrtuTdkMampu
PK		

PekOrtuTdkMampu	KepTdkMampu	KdWarga
		FK

d. Tabel Srt_ket_pindah

Nopindah	TglPindah	NoKKPindah	Ayahpindah
PK			

NikAyahPindah	IbuPindah	NikIbuPindah

AlsnPindah	AlmtTujuPindah	KlasifikasiPindah

JenPindah	StatusNoKKTdkPindah

StatusNoKKPindah	TglRenPindah

e. Tabel Srt_ket_datang

NoDatang	TglDatang	NoKKDatang	AyahDatang
PK			

NIKayahDatang	IbuDatang	NIKIbuDatang

AlmtAslDatang	AlmtTujuDatang	KdWarga
		FK

f. Tabel Srt_ket_lahir

NoLahir	TglSrtLahir	HrLahir	JamLahir
PK			

TTLahir	KelAnak	DataNmAnak	AgamaAnak

NmAyahAnak	NIKAyahAnak	TTIAyahAnak

PekAyahAnak	AlmtAyahAnak	NmLaporAnak

NIKLaporAnak	TTILaporAnak	PekLaporAnak

AlmtLaporAnak	HubLaporAnak	KdWarga
		FK

g. Tabel Srt_ket_mati

NoMati	TglSrtMati	HrMati	TglMati	TmptMati
PK				

SebabMati	NamaMati	NIKMati	TTLMati

JenKelMati	AlamatMati	AgamaMati	AyahMati

NIKAyahMati	IbuMati	NIKIbuMati	KdWarga
			FK

NmLaporMati	NIKLaporMati	TTLLaporMati

PekLaporMati	AlmtLaporMati	HubLaporMati

h. Tabel Srt_ket_jalan

NoJln	TglJln	KepJln	Tujuan	KdWarga
PK				FK

i. Tabel Srt_ket_domisili

NoDom	TglDom	KepDom	KdWarga
PK			FK

j. Tabel Srt_ket_baik

NoBaik	KepBaik	TglBaik	KdWarga
PK			FK

k. Tabel Srt_ket_hilang

NoHilang	TglHilang	Berupa	KdWarga
PK			FK

l. Tabel Srt_ket_usaha

NoUsaha	TglUsaha	JenisUsaha	AlmtUsaha
PK			

KepUsaha	KdWarga
	FK

m. Tabel Det_pindah

NoPindah	KdWarga	HubKelPin
FK	FK	
PK		

n. Tabel Det_datang

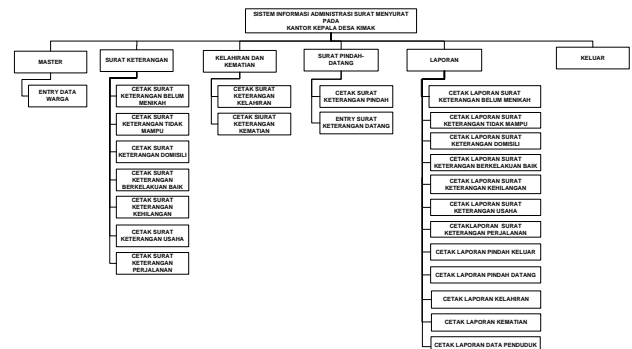
NoDatang	KdWarga	NmDatang	NIKDatang
FK	FK		
PK			

TTLDatang	KelDatang	GolDar	AlmtDatang

AgamaDatang	StatusDatang	PekDatang

WarNegDatang	HubKelDat

4.8 Struktur Tampilan



Gambar Struktur Tampilan

4.9 Rancangan Layar



Gambar Rancangan Layar Form Menu Utama

FORM ENTRY DATA WARGA

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

ENTRY DATA WARGA

KODE WARGA: AUTO
 NAMA: INPUT
 NIK: INPUT
 TTL: INPUT
 JENIS KELAMIN: INPUT
 GOLONGAN DARAH: INPUT

ALAMAT: INPUT
 AGAMA: INPUT
 STATUS PERKAWINAN: INPUT
 PEKERJAAN: INPUT
 WARGA NEGARA: INPUT

NO	KODE WARGA	NAMA	NIK	TTL	J. KELAMIN	GOL. DARAH	ALAMAT	AGAMA	STATUS	PEKERJAAN	WARGA NEGARA
1	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
2	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
3	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
4	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
5	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
6	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
7	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
8	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
9	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
10	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z

Gambar Rancangan Layar Form Entry Data Warga

FORM CETAK SURAT KETERANGAN KEHLANGAN

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN KEHLANGAN

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

KODE WARGA: INPUT
 NAMA: DISPLAY
 NIK: DISPLAY
 TTL: DISPLAY
 JENIS KELAMIN: DISPLAY
 STATUS PERKAWINAN: DISPLAY
 AGAMA: DISPLAY
 PEKERJAAN: DISPLAY
 ALAMAT: DISPLAY
 BERUPA: INPUT

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Kehilangan

FORM CETAK SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

KODE WARGA: INPUT
 NAMA: DISPLAY
 NIK: DISPLAY
 TTL: DISPLAY
 JENIS KELAMIN: DISPLAY
 AGAMA: DISPLAY
 PEKERJAAN: DISPLAY
 ALAMAT: DISPLAY
 KEPERLUAN: INPUT

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Belum Menikah

FORM CETAK SURAT KETERANGAN USAHA

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN USAHA

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

KODE WARGA: INPUT
 NAMA: DISPLAY
 NIK: DISPLAY
 TTL: DISPLAY
 JENIS KELAMIN: DISPLAY
 STATUS PERKAWINAN: DISPLAY
 WARGA NEGARA: DISPLAY
 PEKERJAAN: DISPLAY
 ALAMAT: DISPLAY
 JENIS USAHA: INPUT
 ALAMAT USAHA: INPUT
 KEPERLUAN USAHA: INPUT

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Usaha

FORM CETAK SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

KODE WARGA: INPUT
 NAMA: DISPLAY
 NIK: DISPLAY
 TTL: DISPLAY
 JENIS KELAMIN: DISPLAY
 AGAMA: DISPLAY
 PEKERJAAN: DISPLAY
 ALAMAT: DISPLAY
 NAMA ORANG TUA: INPUT
 PEKERJAAN ORANG TUA: INPUT
 KEPERLUAN: INPUT

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu

FORM CETAK SURAT KETERANGAN PERJALANAN

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN PERJALANAN

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

KODE WARGA: INPUT
 NAMA: DISPLAY
 NIK: DISPLAY
 TTL: DISPLAY
 JENIS KELAMIN: DISPLAY
 AGAMA: DISPLAY
 STATUS PERKAWINAN: DISPLAY
 PEKERJAAN: DISPLAY
 ALAMAT: DISPLAY
 TUJUAN: INPUT
 KEPERLUAN: INPUT

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Perjalanan

FORM CETAK SURAT KETERANGAN DOMISILI

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN DOMISILI

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

KODE WARGA: INPUT
 NAMA: DISPLAY
 NIK: DISPLAY
 TTL: DISPLAY
 JENIS KELAMIN: DISPLAY
 AGAMA: DISPLAY
 PEKERJAAN: DISPLAY
 ALAMAT: DISPLAY
 KEPERLUAN: INPUT

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Domisili

FORM CETAK SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

DATA KELAHIRAN:

NO	KODE WARGA	NAMA	NIK	TTL	J. KELAMIN	AGAMA	PEKERJAAN	ALAMAT	WARGA NEGARA
1	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
2	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
3	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
4	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
5	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
6	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
7	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
8	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
9	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
10	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Kelahiran

FORM CETAK SURAT KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

KODE WARGA: INPUT
 NAMA: DISPLAY
 NIK: DISPLAY
 TTL: DISPLAY
 JENIS KELAMIN: DISPLAY
 AGAMA: DISPLAY
 PEKERJAAN: DISPLAY
 ALAMAT: DISPLAY
 KEPERLUAN: INPUT

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Berkelakuan Baik

FORM CETAK SURAT KETERANGAN KEMATIAN

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN KEMATIAN

NO SURAT: AUTO
 TANGGAL SURAT: AUTO

MENERANGKAN BAHWA:

KODE WARGA	NAMA	NIK	TTL	JENIS KELAMIN	AGAMA	ALAMAT
INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>

TELAH HENDAK DUNGA PADA:

NO	NO SURAT	TANGGAL	BERKEMBATAN DI	SEBAB	AYAH	NIK AYAH	IBU	NIK IBU	HUBUNGAN
INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	DD-MM-YYYY <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>

PELAPOR:

NO	KODE WARGA	NAMA	NIK	TTL	JENIS KELAMIN	AGAMA	ALAMAT
INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>	INPUT <input type="text"/>

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Kematian

FORM CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH

PERIODE: DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Belum Menikah

FORM CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu

FORM CETAK LAPORAN KEMATIAN

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN KEMATIAN

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Kematian

FORM CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN DOMISILI

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN DOMISILI

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Domisili

FORM CETAK LAPORAN PINDAH KELUAR

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN PINDAH KELUAR

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Pindah Keluar

FORM CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Berkelakuan Baik

FORM CETAK LAPORAN PINDAH DATANG

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN PINDAH DATANG

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Pindah Datang

FORM CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Kehilangan

FORM CETAK LAPORAN DATA PENDUDUK

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN DATA PENDUDUK

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Data Penduduk

FORM CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN USAHA

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN USAHA

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Usaha

FORM CETAK SURAT KETERANGAN PINDAH

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK SURAT KETERANGAN PINDAH

NO SURAT AUTO TANGGAL SURAT AUTO

DATA DAERAH ASAL NO. KK INPUT NAMA AYAH INPUT CARE NAMA IBU INPUT CARE NIK AYAH INPUT NIK IBU INPUT	DATA KEPENDAHAN ALASAN PINDAH INPUT ALAMAT TUJUAN PINDAH INPUT KELASIFIKASI PINDAH INPUT JENIS KEPENDAHAN INPUT STATUS MELAKUKAKAN YANG TIDAK PINDAH INPUT STATUS NO. KK BAGI YANG PINDAH INPUT BENCANA TGL. PINDAH DD-MM-YYYY	WARGA YANG PINDAH KODE WARGA INPUT CARE NAMA DISPLAY NIK DISPLAY TTL DISPLAY J. KEL DISPLAY HUB. KEL DISPLAY JAMBAH
--	---	--

NO	KODE WARGA	NAMA	NIK	TTL	J. KELAMEN	HUBUNGAN KELUARGA
7	7	7	7	7	7	7

SIMPAN BATAL KELUAR CETAK

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Pindah

FORM CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN PERJALANAN

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN SURAT KETERANGAN PERJALANAN

PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Surat Keterangan Perjalanan

FORM CETAK LAPORAN KELAHIRAN

KANTOR KEPALA DESA KIMAK
JL. DEPATI BAHRIN DESA KIMAK
KECAMATAN MERAWANG BANGKA 33172

CETAK LAPORAN KELAHIRAN

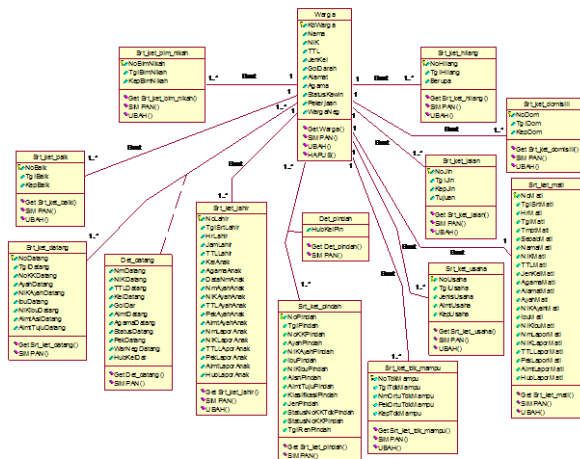
PERIODE
DD-MM-YYYY S/D DD-MM-YYYY

CETAK
KELUAR

Gambar Rancangan Layar Form Cetak Laporan Kelahiran

Gambar Rancangan Layar Form Entry Surat Keterangan Datang

4.10 Rancangan Class Diagram (Entity Class)



Gambar Class Diagram

5. Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

- Dengan adanya Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat ini maka sangat membantu dalam melakukan pelayanan surat menyurat pada instansi tersebut kepada warga yang membutuhkan.
- Dengan disajikan berbagai bentuk laporan yang sesuai dengan kebutuhan, maka akan di dapatkan informasi yang dibutuhkan oleh instansi.
- Penyusunan dan penyajian laporan dapat dilakukan dengan lebih cepat, lebih teliti dan lebih rapi.
- Penyimpanan berkas - berkas yang menyita banyak tempat pada sistem berjalan telah dapat dikurangi dengan adanya sistem informasi yang berkomputerisasi.
- Preses pengumpulan data dan penghasilan informasi pada sistem berjalan telah di perbaiki dengan sistem komputerisasi yang dapat menyajikan informasi dengan lebih cepat.
- Dari segi kecepatan proses, ketepatan proses, pengontrolan, pengarsipan maupun dari segi penghematan waktu dan tenaga pada sistem yang terkomputerisasi jauh lebih unggul dari sistem yang berjalan.

5.2 Saran

Sehubungan dengan hal – hal tersebut diatas dan untuk meningkatkan keberhasilan sistem informasi administrasi surat menyurat, maka berikut ini adalah saran – saran agar sistem dapat berjalan lebih efektif yaitu :

- Kerjasama antar pegawai sangat dibutuhkan dalam menentukan tercapainya sistem informasi administrasi surat menyurat dapat berjalan dengan lancar.
- Didalam bagian pelayanan sebaiknya minimal ada satu orang / lebih yang paham atau dapat mengoperasikan komputer, sehingga pelaksanaan sistem yang telah terkomputerisasi ini akan dapat berjalan sesuai dengan sistem yang ada.
- Pegawai yang akan menggunakan komputer ini sebaiknya di training lebih dahulu agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan sistem ini.
- Pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak, sebaiknya dilakukan secara teratur guna menghindari kerusakan yang berakibat fatal.
- Data yang kurang lengkap di instansi sebaiknya ditambah dan diarsipkan supaya bisa di gunakan untuk masa yang akan datang.

Daftar Pustaka

- Friyadie, “Rancangan Masukan dan Keluaran Sistem Informasi”, www.friyadie.com (Diakses 25 Juni 2013)
- Jeffery L., et.al. “Modern Systems Analisis and Design”, 4th ed., Pearson Prentice Hall, New Jersey, 2004.
- Jogiyanto HM, MBA., Konsep Dasar Informasi, Jakarta : Graha Media, 2003.
- Munawar, “Pemodelan UML Berorientasi Objek”, Jakarta: Andy Jogjakarta, 2005.
- Rama, “Cara Penggambaran Use Case”, 2009, www.betacenturia.co.cc (Diakses 25 Juni 2013)