

**APLIKASI PENGARSIPAN DOKUMEN PADA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA METRO BERBASIS DESKTOP**

**TUGAS AKHIR**



**OLEH**

**ALIF ILHAM BIMO PRASETYO**

**NPM. 18410040**

**PROGRAM D-III SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO  
2021**



**APLIKASI PENGARSIPAN DOKUMEN PADA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA METRO BERBASIS DESKTOP**

**Tugas Akhir**

**Diajukan  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Dalam Menyelesaikan Program Diploma Tiga**

**Alif Ilham Bimo Prasetyo**

**NPM. 18410040**

**PROGRAM STUDI D-III SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO  
2021**

## ABSTRAK

BAPPEDA (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah) Kota Metro merupakan lembaga non departemen yang langsung di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah. Selain itu, BAPPEDA (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah) merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD), dan keberadaannya sebagai unsur penunjang pemerintah dibidang perencanaan pembangunan daerah. Berdasarkan hasil pengamatan proses pengarsipan surat di Kantor BAPPEDA (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah) Kota Metro, Maka penulis merekomendasikan agar dapat meningkatkan kualitas pengarsipan dokumen guna memudahkan segala pengelolaan dokumen-dokumen surat masuk agar lebih mudah dan terjamin terekamnya informasi yang terkandung dalam lembaran arsip dengan melalui aplikasi surat masuk sebagai media pelayanan arsip dokumen surat yang paling tepat dan dapat mempermudah BAPPEDA (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah) Kota Metro agar lebih aman dibandingkan dengan pengarsipan dokumen secara manual. pengelolaan arsip di BAPPEDA (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah). Pengamatan selama KKP di bappeda Kota Metro masih menyimpan berkas secara manual dan tentunya akan beresiko kemungkinan terjadinya kerusakan berkas dan hilangnya berkas serta manajemen arsip yang sulit ditemukan jika sudah banyaknya arsip yang dikelola. Dalam pengarsipan dokumen surat yang ada di Kantor BAPPEDA Kota Metro memiliki kekurangan salah satu contohnya hilangnya berkas, kerusakan berkas dan lain sebagainya. Pengarsipan dokumen seperti surat menyurat tentunya harus sesuai dengan apa adanya tanpa ada perubahan apapun yang dapat menimbulkan ketidak jujuran dan penyelewengan. Tujuan dari penelitian ini ialah untuk melakukan pengarsipan dokumen dengan mudah menggunakan sistem yang mampu menyimpan data pengarsipan, menghapus, mengedit dan menambah pengarsipan. Sistem yang memiliki menu untuk mencari data dan tombol-tombol yang di perlukan. Sistem yang mampu memberikan keluaran berupa file cetak pengarsipan rancangan pembuatan aplikasi pengarsipan dokumen surat masuk menggunakan tahapan pengembangan Metode SDLC (*Software Development Life Cycle*). Alat pengembangan sistem yang digunakan antara lain, dfd, erd, dan flowchart. Pembuatan aplikasi desktop termuat dalam laporan tugas akhir yang berjudul "*Aplikasi pengarsipan dokumen pada badan perencanaan pembangunan daerah Kota Metro berbasis Desktop*". Aplikasi yang dibuat dalam bentuk desktop dan menggunakan fitur upload dokumen sebagai media input arsip dokumen surat serta hasil surat berbentuk gambar. Kemudian dokumen surat di scan menggunakan scanner untuk input arsip dokumen surat yang diolah oleh aplikasi sehingga akhirnya staf bappeda dapat melihat hasil dokumen yang telah diarsipkan dan dapat diunduh kembali di dalam aplikasi, kemudian data surat bisa langsung di cetak maupun disimpan berupa file pdf.

**Kata Kunci:** Surat; Arsip; Bappeda; Desktop; SDLC; Java; PHP; MySQL.

## ABSTRACT

BAPPEDA (Regional Development Planning Agency) Metro City is a non-departmental institution that is directly under the coordination and is responsible to the Regional Head. In addition, BAPPEDA (Regional Development Planning Agency) is a Regional Apparatus Work Unit (SKPD) and is a Regional Apparatus Organization (OPD), and its existence is a supporting element of the government in the field of regional development planning. Based on the results of observations of the letter archiving process at the Metro City BAPPEDA (Regional Development Planning Agency) Office, the author recommends that it can improve the quality of document archiving in order to facilitate all management of incoming mail documents so that it is easier and guaranteed to record the information contained in the archive sheet by going through Incoming mail application as the most appropriate mail document archive service media and can make it easier for Metro City BAPPEDA (Regional Development Planning Agency) to be safer than manual document archiving. archive management at BAPPEDA (Regional Development Planning Agency). Observations during the KKP at Bappeda Metro City still store files manually and of course there will be a risk of possible file damage and file loss as well as archive management that is difficult to find if there are many archives that are managed. In archiving letter documents at the Metro City BAPPEDA Office, there are shortcomings, one of which is file loss, file damage and so on. Archiving documents such as correspondence must of course be in accordance with what is without any changes that can lead to dishonesty and fraud. The purpose of this research is to easily archive documents using a system that is capable of storing archiving data, deleting, editing and adding archives. The system has a menu to search for data and the required buttons. A system that is able to provide output in the form of a printed file for the preparation of an application for filing an incoming letter document using the SDLC (Software Development Life Cycle) method of development stages. System development tools used include dfd, erd, and flowcharts. Making a desktop application is contained in the final project report entitled "*Document archiving application at the desktop based Metro City regional development planning agency*". Applications that are made in the form of a desktop and use the document upload feature as an input medium for document archives of letters as well as the results of letters in the form of images. Then the letter documents are scanned using a scanner to input the letter document archives that are processed by the application so that finally the Bappeda staff can see the results of documents that have been archived and can be downloaded again in the application, then the letter data can be directly printed or saved in the form of a pdf file.

Keywords: Letters; Files; Bappeda; Desktops; SDLC; Java; PHP; MySQL.

## RINGKASAN

Prasetyo, Alif ilham bimo. 2021. *Aplikasi Pengarsipan Dokumen Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Metro Berbasis Desktop*. Tugas Akhir. Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer. Universitas Muhammadiyah Metro. Pembimbing (1). Arif Hidayat, St.,M.Kom. (2). Mustika, ,S.Kom., M.Kom.

**Kata Kunci:** Surat; Arsip; Bappeda; Desktop; SDLC; Java; PHP; MySQL.

Latar belakang masalah pada Kantor BAPPEDA adalah pengelolaan arsip dokumen masih memiliki kekurangan salah satu contohnya bisa mengalami rusak karena menyimpan di buku binder, dan memungkinkan terjadinya kerusakan berkas dan lain-lain, karena pengelolaan arsip yang didapat masih diolah secara manual, kerusakan berkas dan hilangnya berkas serta manajemen arsip yang sulit ditemukan jika banyaknya arsip yang dikelola.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk melakukan perancangan aplikasi pengarsipan dokumen di Bappeda Kota Metro. Agar dapat mempermudah pengelolaan arsip Dokumen.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian Kualitatif. Aplikasi yang dirancang menggunakan Java NetBeans teknik pengujian aplikasi menggunakan teknik BlackBox Testing. Data pendukung yang digunakan adalah dokumen surat.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti pada Kantor Bappeda Kota Metro menghasilkan sebuah perancangan aplikasi desktop arsip dokumen yang memiliki beberapa fitur seperti input data dokumen, cetak dokumen, upload dokumen, data dokumen dan cetak dokumen data surat serta dapat di akses melalui desktop. Dengan adanya rancangan ini dapat disimpulkan bahwa aplikasi desktop pengarsipan dokumen Bappeda Kota Metro lebih efisien dan dapat mempermudah pihak Bappeda Kota Metro dalam mengelola serta manajemen arsip agar lebih mudah dan cepat dalam melakukan pencarian dokumen arsip surat.

---

## PERSETUJUAN

Tugas Akhir oleh **ALIF ILHAM BIMO PRASETYO** ini,  
Telah diperbaiki dan disetujui untuk diuji

Metro, September 2021

Pembimbing I



Arif Hidayat, S.T.,M.Kom.  
NIDN. 0229048901

Pembimbing II



Mustika, S.Kom.,M.Kom.  
NIDN. 0204038302

Ketua Program Studi



Mustika, S.Kom.,M.Kom.  
NIDN. 0204038302

**PENGESAHAN**

Tugas Akhir oleh **ALIF ILHAM BIMO PRASETYO** ini,  
Telah dipertahankan di depan Tim Penguji  
Pada tanggal 17 September 2021

Tim Penguji



\_\_\_\_\_, Penguji I  
Arif Hidayat, S.T., M.Kom.



\_\_\_\_\_, Penguji II  
Mustika, S.Kom., M.Kom.



\_\_\_\_\_, Penguji Utama  
M. Komarudin, S.Kom., M.T.I.

Mengetahui  
Fakultas Ilmu Komputer  
Dekan



Sudarmaji, S.Kom., M.MKom  
NIDN. 0201067402



## MOTTO

فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ -

Artinya: “Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain).”

**(QS As-Syarah : 7)**

Tetap semangat walaupun dianggap rendah oleh orang terdekat, Terkadang orang terdekat bisa membuat kita seberharga emas sebelum menjadi apa-apa.

Dan ketika dia sudah diatas bisa membuat kita menjadi layaknya sampah.

**(Alif Ilham Bimo Prasetyo)**

## PERSEMBAHAN

Rasa syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Tugas Akhir ini kupersembahkan kepada:

1. Ibunda Dian Citrawati dan ayahanda Agus Subiyantoro, teristimewa ku persembahkan kepada kedua orang tuaku tercinta dan tersayang yang telah mendidik, merawat dan menyayangiku dengan penuh kasih sayang yang tidak akan terganti, senantiasa memberi keteduhan dalam hidupku dan tidak henti-hentinya selalu memberikan do'a serta dukungan tanpa lelah demi keberhasilan studiku.
2. Bapak Ibu Dosen Fakultas Ilmu Komputer UM Metro yang telah membimbing dan memberikan pengetahuan selama menempuh pendidikan di Universitas Muhammadiyah Metro.
3. Kepada teman, keluarga dan Fenti Dea Utami sebagai wanita yang membantu saya dalam mensupport untuk semangat dan dia adalah wanita yang saya sayang setelah adik dan ibu saya. akhirnya sekarang hanya menjadi harapan dan doa. Karena tidak ada tujuan akhir dari proses kita bersama (menurutmu). Semoga kedepannya saya akan menjadi seorang yang sukses, rajin, menjadi pribadi yang lebih baik dan bisa di banggakan olehnya, Dan melanjutkan semua harapan yang kita bangun bersama-sama untuk serius memperjuangkan hubungan ini.
4. Almamater tercinta Universitas Muhammadiyah Metro.

## KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya serta kesehatan sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul "APLIKASI PENGARSIPAN DOKUMEN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA METRO BERBASIS DESKTOP". Tugas Akhir ini di tujukan untuk melaporkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di Kantor Bappeda Kota Metro dan sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Amd., (Ahli Madiyah) pada Program Studi Diploma III Sistem Informasi di Universitas Muhammadiyah Metro. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai penyusunan Tugas Akhir ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan Laporan ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Jazim Ahmad., M.Pd selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Metro.
2. Bapak Sudarmaji, S.Kom., M.MKom, selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer di Universitas Muhammadiyah Metro yang telah banyak membantu dan membimbing baik waktu dan tenaganya hingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Bapak Arif Hidayat, S.T., M.Kom selaku Dosen Fakultas Ilmu Komputer di Universitas Muhammadiyah Metro dan sekaligus pembimbing I yang telah banyak membantu dan membimbing baik waktu dan tenaganya hingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Ibu Mustika, S.Kom., M.Kom selaku Dosen Fakultas Ilmu Komputer di Universitas Muhammadiyah Metro dan sekaligus pembimbing II yang telah banyak membantu dan membimbing baik waktu dan tenaganya hingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Ibu Mustika, S.Kom., M.Kom selaku Ketua Program D-III Sistem Informasi di Universitas Muhammadiyah Metro. Yang membantu baik waktu dan tenaganya hingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Bapak Ibu Dosen dan Karyawan di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Muhammadiyah Metro.
7. Bapak I GEDE MADE SUWANDA, S.STP. Selaku Kepala Bappeda Kota Metro yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan KKP di instansi tersebut.

8. Dan untuk para pegawai Kantor Bappeda Kota Metro yang telah banyak membantu penulis dalam mengumpulkan data hingga selesai.
9. Untuk teman-teman ku terimakasih atas semangatnya yang selalu kalian berikan bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir .

Akhir kata penulis berharap semoga Allah SWT dapat membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga Tugas Akhir ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Penulis

### PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : ALIF ILHAM BIMO PRSETYO

NPM : 18410040

Fakultas : Ilmu Komputer

Jurusan : D-III Sistem Informasi

Program Studi : Diploma III Sistem Informasi

Menyatakan bahwa tugas akhir dengan judul "**APLIKASI PENGARSIPAN DOKUMEN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA METRO BERBASIS DESKTOP**" adalah karya saya bukan hasil dari plagiat.

Apabila dikemudian hari terdapat unsur plagiat tugas akhir tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Metro, September 2021

Yang membuat pernyataan,



**ALIF ILHAM BIMO PRASETYO**

**NPM. 18410040**



UNIT PUBLIKASI ILMIAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
METRO



Alamat:

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 116  
Iringmulyo, Kec. Metro Timur Kota  
Metro, Lampung, Indonesia

Website: [www.upi.ummetro.ac.id](http://www.upi.ummetro.ac.id)  
E-mail: [upi@ummetro.ac.id](mailto:upi@ummetro.ac.id)

## SURAT KETERANGAN UJI KESAMAAN (*SIMILARITY CHECK*)

Nomor: 2645/Il.3.AU/F/UPI-UK/2021

Unit Publikasi Ilmiah Universitas Muhammadiyah Metro dengan ini menerangkan bahwa:

NAMA : ALIF ILHAM BIMO PRASETYO  
NPM : 18410040  
JENIS DOKUMEN : TUGAS AKHIR

JUDUL:

APLIKASI PENGARSIPAN DOKUMEN PADA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA METRO  
BERBASIS DEKSTOP

Telah dilakukan validasi berupa Uji Kesamaan (*Similarity Check*) dengan menggunakan aplikasi *Turnitin*. Dokumen yang telah diperiksa dinyatakan telah memenuhi syarat bebas uji kesamaan (*similarity check*) dengan persentase kesamaan  $\leq 20\%$ . Hasil pemeriksaan uji kesamaan terlampir.

Demikian kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Metro, 28 Oktober 2021  
Kepala Unit,

Swaditya Rizki, S.Si., M.Sc.  
NIDN. 0224018703

## DAFTAR ISI

HALAMAN COVER.....	i
HALAMAN LOGO.....	ii
HALAMAN JUDUL.....	iii
ABSTRAK.....	iv
ABSTRACT.....	v
RINGKASAN.....	vi
PERSETUJUAN.....	vii
PENGESAHAN.....	viii
MOTTO.....	ix
PERSEMBAHAN.....	x
KATA PENGANTAR.....	xi
PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT.....	xiii
DAFTAR ISI.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR TABEL.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	3
C. Pembatasan Masalah.....	3
D. Tujuan Penelitian.....	3
E. Kegunaan Penelitian.....	3
F. Metode Penelitian.....	4
G. Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II KAJIAN LITERATUR</b>	
A. Definisi Surat Masuk Secara Umum.....	7
B. Bahasa Pemrograman.....	8
C. Basis Data.....	10
D. Model Pengembangan Perangkat Lunak.....	13
E. Definisi Flowchart.....	15
F. Definisi iReport.....	17
G. Definisi Data Flow Diagram.....	18
H. Definisi Entity Relationship Diagram.....	19
I. Black Box Testing.....	20
<b>BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI</b>	
A. Sejarah Singkat Tempat Perusahaan.....	21
B. Lokasi Tempat Perusahaan.....	21
C. Struktur Organisasi Perusahaan.....	22
D. Manajemen Perusahaan.....	23
E. Analisis Sistem yang Berjalan.....	25

<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil Penelitian .....	30
B. Analisis Usecase .....	38
C. Desain Interface.....	40
D. Implementasi .....	42
E. Testing.....	44
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	51
B. Saran.....	51
<b>DAFTAR LITERATUR.....</b>	<b>52</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>54</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo Netbeans.....	8
Gambar 2. Logo Netbeans.....	9
Gambar 3. Iludtrasi Basis Data .....	10
Gambar 4. Tampilan Halaman Xampp.....	11
Gambar 5. Logo MySQL.....	12
Gambar 6. PhpMyadmin Database Manager .....	12
Gambar 7. Ilustrasi Model Waterfall .....	13
Gambar 8. Pengujian Blackbox Testing .....	20
Gambar 9. Lokasi Tempat Perusahaan .....	21
Gambar 10. Struktur Organisasi Perusahaan .....	22
Gambar 11. Flowchart Surat Masuk.....	26
Gambar 12. Flowchart Surat Keluar.....	27
Gambar 13. Data Flow Diagram .....	36
Gambar 14. DFD .....	37
Gambar 15. ERD .....	37
Gambar 16. Relasi Tabel.....	39
Gambar 17. Form Rancangan Login.....	41
Gambar 18. Rancangan Form Menu Utama .....	41
Gambar 19. Tampilan Form Login .....	42
Gambar 20. Tampilan Menu Utama.....	42
Gambar 21. Rancangan Form Surat Masuk.....	43
Gambar 22. Rancangan Form Surat Keluar.....	44

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Simbol-simbol DFD .....	18
Tabel 2. Prosesung Symbols .....	16
Tabel 3. Simbol DFD .....	18
Tabel 4. Simbol ERD .....	19
Tabel 5. Kebutuhan dan Kegunaan Hardware .....	33
Tabel 6. Kebutuhan dan Kegunaan Software.....	34
Tabel 7. Kebutuhan dan Peran Brainware .....	34
Tabel 8. Rancangan basis data tabel surat masuk.....	39
Tabel 9. Rancangan basis data tabel surat keluar .....	40
Tabel 10. Testing Login .....	40
Tabel 11. Testing form surat masuk.....	46
Tabel 12. Testing form surat keluar.....	48
Tabel 13. Testing form cetak keluar .....	49
Tabel 14. Testing form cetak masuk .....	50

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1. Riwayat Hidup .....	55
Lampiran 2. Coding .....	56
Lampiran 3. Surat Balasan Kuliah Kerja Praktek.....	90
Lampiran 4. Jurnal Kegiatan Kuliah Kerja Praktek .....	92
Lampiran 5. Penilaian Kuliah Kerja Praktek Pihak Bappeda .....	93
Lampiran 6. Berkas Pendukung .....	94
Lampiran 7. Laporan Hasil Wawancara .....	99
Lampiran 8. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Muhammadiyah Metro “Pangkat Dosen Pembimbing Tugas Akhir” .....	100
Lampiran 9. Kartu Bimbingan Pembimbing I .....	101
Lampiran 10. Kartu Bimbingan Pembimbing II .....	103
Lampiran 11. Lembar Perbaikan Seminar Tugas Akhir Dosen Penguji .....	104
Lampiran 12. Berita Acara Uji Kelayakan Program dan Aplikasi Tugas Akhir “Lembar Saran Uji Kelayakan Program Tugas Akhir – Daftar Hadir Uji Kelayakan – Dokumentasi Uji Kelayakan” .....	105
Lampiran 13. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Muhammadiyah Metro “Ujian Tugas Akhir” .....	109
Lampiran 14. Berita Acara ujian Tugas Akhir .....	110
Lampiran 15. Penilaian Penguji Tugas Akhir “Ketua Penguji” .....	111
Lampiran 16. Lembar Perbaikan Ujian Tugas Akhir “Ketua Penguji” .....	112
Lampiran 17. Penilaian Penguji Tugas Akhir “Sekretaris Penguji” .....	113
Lampiran 18. Lembar Perbaikan Ujian Tugas Akhir “Sekretaris Penguji” .....	114
Lampiran 19. Penilaian Penguji Tugas Akhir “Penguji Utama” .....	115
Lampiran 20. Lembar Perbaikan Ujian Tugas Akhir “Penguji Utama” .....	116
Lampiran 21. Rekap Nilai Sidang Tugas Akhir .....	117
Lampiran 22. Transkrip Akademik.....	118