

Sistem Informasi Pengarsipan Data Surat Masuk dan Surat Keluar pada Polrestabes Semarang

OKY DIAN PRASETYA

Program Studi Sistem Informasi - S1, Fakultas Ilmu Komputer,

Universitas Dian Nuswantoro Semarang

URL : <http://dinus.ac.id/>

Email : 112200903556@mhs.dinus.ac.id

ABSTRAK

Pada bagian administrasi pada Polrestabes Semarang, surat merupakan sarana penting informasi-informasi penting dan rahasia terkait dengan instansi tersebut terkandung di dalamnya. Ketepatan waktu dalam penerimaan surat baik surat keluar maupun surat masuk juga harus diperhatikan, oleh karena itu manajemen surat masuk dan keluar harus dilaksanakan dengan tepat. Sehingga pada saat ini diperlukan suatu sistem informasi pengarsipan surat yang lebih terstruktur agar dapat mempercepat pencarian data yang ada dan pembuatan laporan. Aplikasi kearsipan ini mempunyai kemampuan sebagai berikut: aplikasi kearsipan ini dijalankan pada jaringan personal komputer pada bagian administrasi pada Polrestabes Semarang, petugas administrasi dapat mengakses aplikasi kearsipan ini dengan memasukkan login user yang benar, dapat melakukan menambah, mengedit, membatalkan, menghapus dan menyimpan surat masuk dan keluar, dapat melakukan pencarian surat masuk dan surat keluar berdasarkan pengirim dan perihal, hasil pencarian dapat dilakukan pengurutan berdasarkan id surat atau tanggal surat, dapat mencetak laporan berdasarkan hasil pencarian yang telah dilakukan berdasarkan id surat atau tanggal surat. Adapun metode penelitian yang digunakan untuk menyelesaikan berbagai permasalahan yang terjadi adalah pustaka, observasi, wawancara, analisis data dan system, perancangan system, pembuatan program, pengujian program, implementasi program. Yang dihasilkan dari penelitian ini adalah menghasilkan aplikasi yang dapat mengelola surat masuk dan keluar menggunakan pemrograman visual basic 6.0 sesuai alur yang di tetapkan, dan dapat menyelesaikan masalah yang ada saat ini.

Kata Kunci : manajemen surat, sistem informasi, pengarsipan surat, disposisi surat masuk , VB 6.0

Information Systems Data Archiving Incoming Mail and Outgoing Mail in Semarang Polresta

OKY DIAN PRASETYA

Program Studi Sistem Informasi - S1, Fakultas Ilmu Komputer,

Universitas Dian Nuswantoro Semarang

URL : <http://dinus.ac.id/>

Email : 112200903556@mhs.dinus.ac.id

ABSTRACT

In the administration on Polresta Semarang , letters are an important means of information - critical and confidential information related to the agency contained therein . Timeliness in receipt of both outgoing and incoming mail should also be considered , therefore management of incoming and outgoing mail should be implemented properly . This is necessary so that when an information system that is more structured securities filing in order to speed up the search data and preparing reports . This archival applications have the following capabilities : This archival applications running on a network of personal computers in the administration on Polresta Semarang , administrators can access this filing application by entering the correct user login , can add , edit , cancel , delete and store incoming mail and out , can search incoming and outgoing mail by sender and subject , the search results can be done sorting by id or date of the letter , to print reports based on search results that have been made by id or date of the letter . The research methods used to solve a variety of problems that occur are literature , observation , interviews , and data analysis systems , system design , programming , testing programs , implements program . Resulting from this research is to produce applications that can manage incoming and outgoing mail using Visual Basic 6.0 programming corresponding groove in the set , and it can resolve the problems that exist today .

Keyword : letter management, information systems, filing letters, disposition of incoming mail, VB 6.0