

# PERANCANGAN DATABASE BUKU TAMU DAN SURAT MENYURAT PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BOGOR

Marhaeni, Yoki Saputra

Program Studi Sistem Informasi Institut Sains dan Teknologi Nasional (ISTN)  
Jl. Moh Kahfi II Srengseng Sawah Jagakarsa Jakarta Selatan [www.istn.ac.id](http://www.istn.ac.id)  
[marhaeni@istn.ac.id](mailto:marhaeni@istn.ac.id)

## ABSTRAK

Penyimpanan arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Bogor seperti pengarsipan surat masuk dan surat keluar masih di data dengan cara mencatat dalam bentuk buku besar yang dikelompokkan menjadi surat masuk dan surat keluar. Dengan penyimpanan yang masih manual, dapat memungkinkan data hilang, rusak dan menyulitkan pencarian data jika suatu waktu diperlukan kembali. Sehingga pekerjaan pun menjadi terhambat karenanya. Bagaimana membuat perancangan database tentang pencatatan dan pengarsipan buku tamu, surat masuk dan surat keluar Untuk mengatasi hal tersebut, dibangunlah sebuah rancangan database menggunakan Microsoft Access. Dari permasalahan tersebut barulah mulai menyusun untuk membuat database aplikasi yang menggunakan sistem terkomputerasi. Dan diharapkan dapat mempermudah pekerjaan sehingga menghemat waktu agar efisiensi kerja meningkat dan memudahkan karyawan mengoperasikannya. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di DPMD Kabupaten bogor, dapat ditarik kesimpulan yaitu Dengan disajikannya berbagai bentuk laporan yang sesuai dengan kebutuhan, maka akan di dapatkan informasi yang dibutuhkan oleh instansi. Hal ini karena data sudah terorganisasi dengan baik dan rapi yang sudah tersimpan dalam database sehingga dengan mudah dapat mengakses database.

Kata Kunci : Perancangan Database, Microsoft Access

## 1.PENDAHULUAN

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) adalah sebuah institusi pemerintah Kabupaten Bogor yang bergerak di bidang Teknologi Informasi dalam rangka pengembangan dan penerapan e-Government guna mewujudkan pemerintahan yang baik. DPMD mempunyai beberapa program dan kegiatan dimana setiap kegiatan tersebut diarsipkan dengan baik dan disimpan dengan rapih. Penyimpanan arsip di DPMD Bogor seperti pengarsipan surat masuk dan surat keluar masih di data dengan cara mencatat dalam bentuk buku besar yang dikelompokkan menjadi surat masuk dan surat keluar. Dengan penyimpanan yang masih manual, dapat memungkinkan data hilang, rusak dan menyulitkan pencarian data jika suatu waktu diperlukan kembali. Sehingga pekerjaan pun menjadi terhambat karenanya. Bagaimana membuat perancangan database tentang pencatatan dan pengarsipan buku tamu, surat masuk dan surat keluar Untuk mengatasi hal tersebut, dibangunlah sebuah rancangan database menggunakan Microsoft Access. Dari permasalahan tersebut barulah mulai menyusun untuk membuat database aplikasi yang menggunakan sistem terkomputerasi.

Dan diharapkan dapat mempermudah pekerjaan sehingga menghemat waktu agar efisiensi kerja meningkat dan memudahkan karyawan mengoperasikannya.

## 2.TINJAUAN PUSTAKA

### Buku Tamu

Setiap tamu yang datang, terlebih dahulu harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh DPMD. Yaitu dengan mengisi buku tamu yang telah tersedia di meja *receptionist*. Pengisian buku tamu pada DPMD menggunakan cara manual dengan mengisi di lembaran kertas yang disediakan. Kemudian setelah buku tamu yang telah diisi disimpan sebagai data pada arsip DPMD untuk mengetahui berapa banyak tamu yang datang setiap harinya.

### Surat-Menyurat

#### Surat Masuk

Surat yang masuk akan diterima dan dicatat oleh Subag Umum dan Kepegawaian, kemudian dibuat surat disposisi. Setelah surat diterima oleh Kepala Badan dan ditanda tangani olehnya, barulah surat pengantar beserta surat disposisi diserahkan kembali oleh Subag. Umum dan Kepegawaian. Subag Umum dan Kepegawaian akan membuat kartu

kendali surat masuk. Barulah, surat akan diterima oleh masing-masing bagian yang bersangkutan. Untuk menerima surat, maka perlu mencatat di agenda surat masuk yang sudah ditanda tangani oleh penerima.



**Gambar 2. 1 Lembar Agenda Surat Masuk**



**Gambar 2. 3Kartu Kendali Surat Masuk**

**2. Surat Keluar**

**Gambar 2.2 Kartu Disposisi**

Subag. Umum dan Kepegawaian akan memeriksa terlebih dahulu surat keluar sebelum diserahkan kepada Kepala Badan untuk ditanda tangani. Setelah surat selesai ditanda tangani, Subag. Umum dan Kepegawaian memberikan nomer surat, di stempel, membuat kartu kendali surat keluar dan kemudian mencatat ke dalam agenda surat keluar. Surat keluar siap dikirim ke alamat yang dituju.



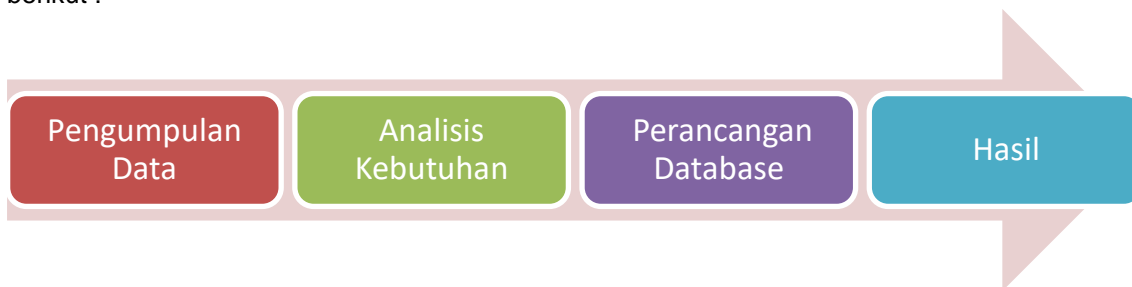
**Gambar 2. 4 Lembar Agenda Surat Keluar**



**Gambar 2. 5 Kartu Kendali Surat Keluar**

**3. METODOLOGI PENELITIAN**

Tahapan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



**Pengumpulan Data**

Mengumpulkan data yang akan dibuatkan aplikasi perancangan database

**Analisis Kebutuhan**

Menganalisis kebutuhan dari segi hardware, software, analisis sistem dan database

**Perancangan Database**Rancang bangun database dari sistem yang dianalisa seta menjadikan struktur database yang dapat digunakan dalam database designer (Microsoft Access)

**Hasil**

Hasil dari penelitian ini untuk diimplementasikan.

#### 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### Pengumpulan Data

Dari kegiatan yang dilakukan dalam pengumpulan data di DPMD Kabupaten Bogor, antara lain :

1. Observasi  
Melakukan pengamatan secara langsung proses surat-menyurat di DPMD Kabupaten Bogor.
2. Wawancara  
Melakukan tanya jawab pada kepada staf Subag. Umum dan Kepegawaian mengenai proses surat-menyurat dan jenis-jenis surat yang digunakan di DPMD Kabupaten Bogor.

##### Aliran Prosedur Surat Masuk

Proses pengelolaan surat masuk dimulai dari penerimaan surat oleh *receptionist* kemudian diserahkan ke bagian Subag. Umum dan Kepegawaian untuk mencatat surat-surat yang masuk terlebih dahulu seperti asal surat, tanggal surat masuk, perihal dan lain-lain. Setelah itu, surat akan didisposisi kepada Kepala Badan yang diserahkan oleh Sekretariat. Kemudian, surat yang telah

3. Mencari informasi dan literatur yang berkaitan dengan kegiatan dan penyusunan laporan kerja praktik yang dilakukan.

##### Analisis Kebutuhan

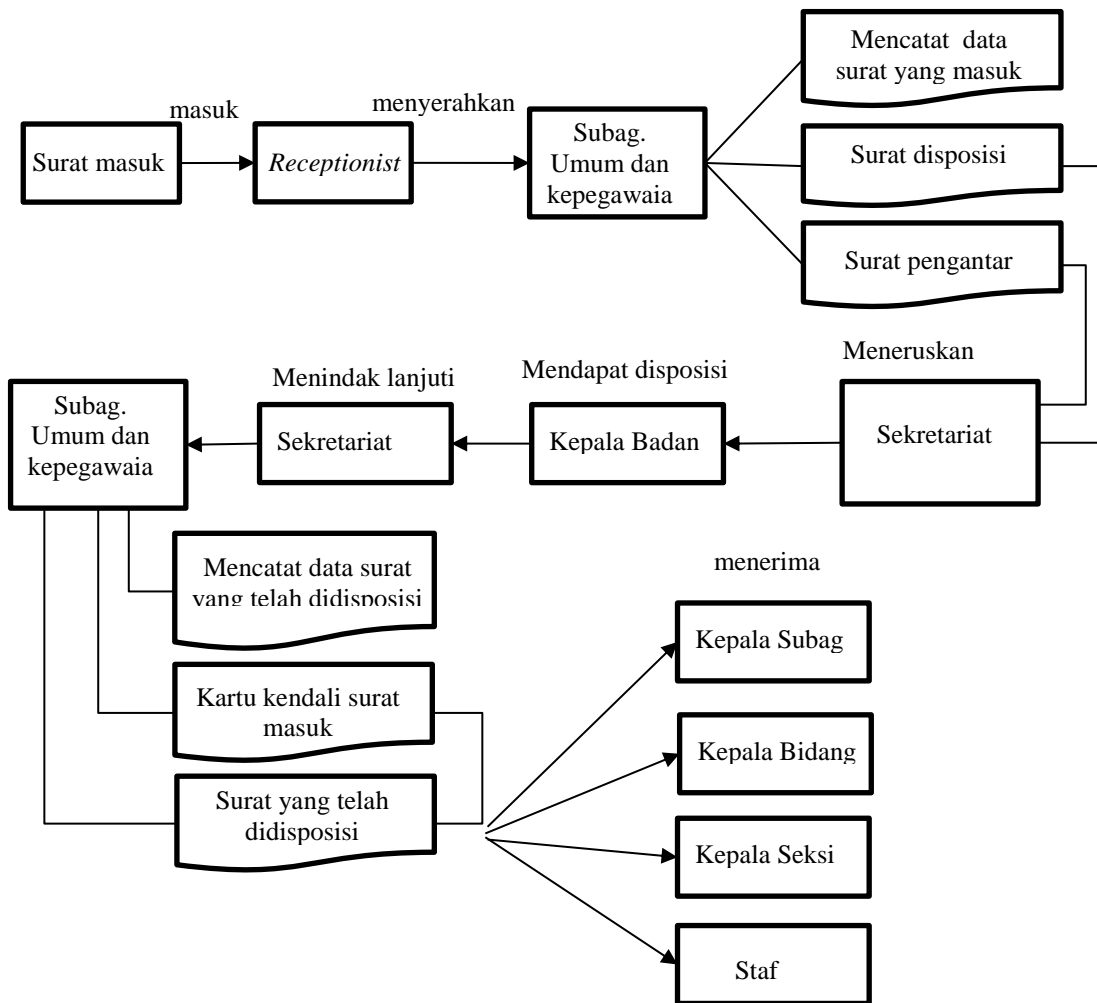
Untuk membuat database pada aplikasi buku tamu dan Surat Masuk Keluar DPMD Kabupaten Bogor, maka diketahui kebutuhan akan hardware dan software yang bisa mendukung aplikasi sistem ini, diantaranya :

1. Komputer dengan spesifikasi : Lenovo Core I5 2,40GHz
2. RAM 4,00 GB
3. Harddisk 500 GB

Perangkat Lunak :

1. Operating System : Windows 10 Enterprise 64-bit (10.0, Build 10240)
2. Software pendukung : Microsoft Access

didisposisi diberikan kembali ke Sekretariat untuk ditindak lanjuti. Lalu Subag. Umum dan Kepegawaian menerima surat yang telah didisposisi dan membuat kartu kendali surat masuk yang terdiri dari lembar putih, lembar merah, lembar kuning dan lembar hijau untuk diarsipkan oleh staf penerima dan Subag. Umum dan Kepegawaian. Setelah itu, surat diserahkan kepada Kepala Bidang, Kepala Bagian atau staff yang bersangkutan. Subag. Umum dan Kepegawaian perlu mencatat data surat yang telah dikirim ke staf beserta paraf staf yang menerimanya.

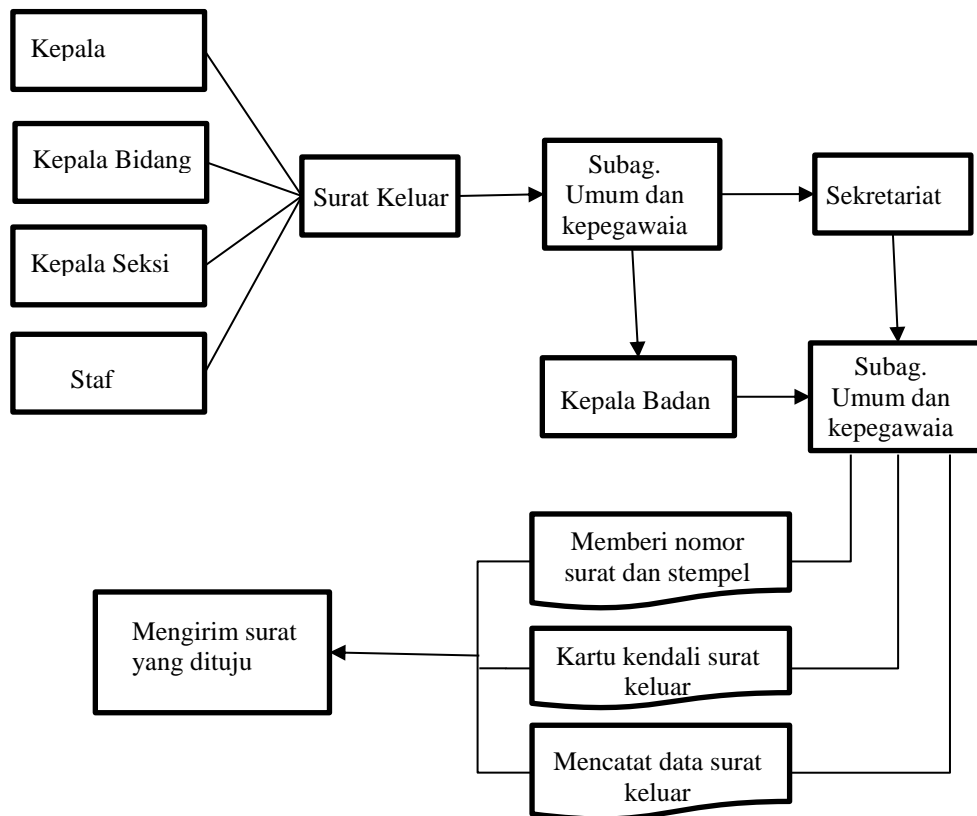


Gambar 3.2 Aliran Prosedur Surat Masuk

#### Aliran Prosedur Surat Keluar

Surat yang dibuat oleh setiap bagian yang ada pada DPMD Kabupaten Bogor, lalu diberikan kepada Subag. Umum dan Kepegawaian untuk diperiksa sebelum diberikan kepada Kepala Badan. Setelah itu, Sekretariat menerima surat dari Subag. Umum dan Kepegawaian lalu menandatangani surat.

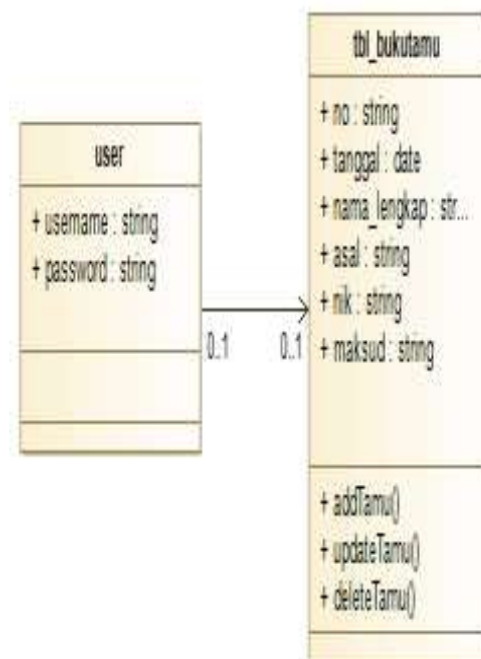
Selanjutnya Sekretariat menyerahkan surat ke Kepala Badan untuk di tanda tangani. Setelah surat selesai di tanda tangani, surat langsung diberikan kepada Subag. Umum dan Kepegawaian untuk memberikan nomor surat, di stempel lalu dicatat dan membuat kartu kendali surat keluar yang terdiri dari lembar putih, lembar merah dan lembar kuning.



Gambar 3. 3 Aliran Prosedur Surat Keluar

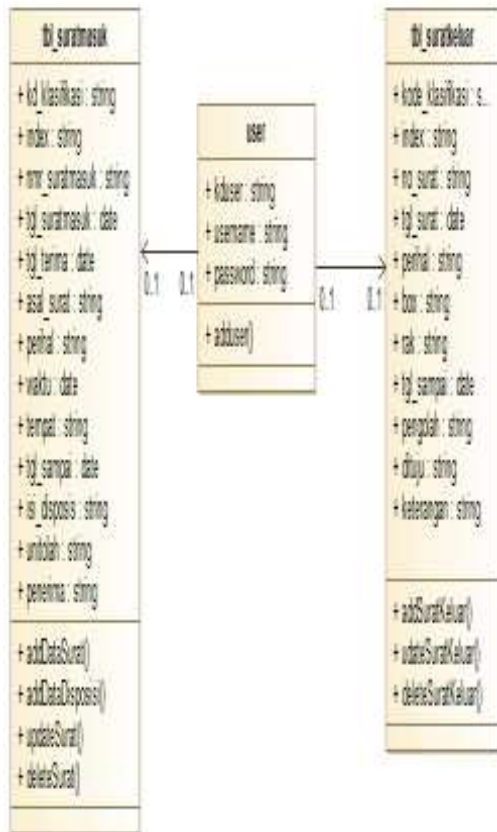
### Perancangan Database

Class diagram menggambarkan struktur statis class di dalam sistem. Class mempresentasikan sesuatu yang ditangani oleh sistem. Dengan melihat karakteristik aplikasi pencatatan buku tamu dan surat-menyerat beserta proses – proses yang terjadi. Maka dibuat class diagram, berikut akan dijelaskan class diagram aplikasi pencatatan buku tamu yang diusulkan.



Gambar 3.5 Class Diagram Data Buku Tamu

class diagram aplikasi pencatatan surat-menyerat yang diusulkan.



Gambar 3.6 Class Diagram Data Surat-Menyurat

### Struktur Database

Dalam pembuatan aplikasi pencatatan buku tamu dan surat-menyurat di DPMD Kabupaten Bogor dibutuhkan suatu struktur database yang di dalamnya terdiri dari 2 tabel buku tamu dan 3 tabel pada surat menyurat. 2 tabel pada buku tamu terdiri dari login dan tbl\_bukutamu, table login untuk akses masuk admin dan tabel tbl\_bukutamu untuk pendataan tamu yang datang. 3 tabel surat menyurat terdiri dari tbl\_suratmasuk, tbl\_suratkeluar dan user. tabel tbl\_suratmasuk untuk menyimpan data-data surat masuk, tabel tbl\_suratkeluar untuk menyimpan data-data surat keluar dan tabel user untuk akses masuk admin.

Struktur database dimaksudkan untuk dapat melakukan kegiatan pengaturan pencarian data dan pembuatan laporan sehingga memudahkan kerja sistem. Sehingga, aplikasi buku tamu dan surat-menyurat ini membutuhkan suatu database untuk mencapai tujuan awal dibuatnya aplikasi ini.

#### Tabel Buku Tamu

##### 1. Tabel Login Admin

Field Name	Data Type
ID	AutoNumber
username	Text
password	Text

Gambar 3.7. Database Tabel

#### Login Admin pada Buku Tamu

##### 2. Tabel tbl\_bukutamu

Field Name	Data Type
no	AutoNumber
tanggal	Date/Time
nama_lengkap	Text
asal	Text
nik	Text
maksud	Text
ket	Text

Gambar 3.8 Database Tabel Buku Tamu

#### Tabel Pada Surat Menyurat

##### 1. Tabel user

Field Name	Data Type
no	AutoNumber
kouser (15)	Short Text
username (20)	Short Text
password (20)	Short Text

Gambar 3.9 Tabel user pada aplikasi surat-menyurat DPMD

Tabel tbl\_suratmasuk

Field Name	Data Type
kd_klasifikasi (4)	Short Text
index (10)	Short Text
nmr_suratmasuk (50)	Short Text
tgl_suratmasuk	Date/Time
tgl_terima	Date/Time
asal_surat	Long Text
perihal	Long Text
waktu	Date/Time
tempat (100)	Short Text
tgl_sampai	Date/Time
isi_disposisi	Long Text
unitolah (100)	Short Text
penerima (100)	Short Text

Gambar 3.10 Tabel Surat Masuk pada aplikasi surat-menyurat DPMD

Tabel tbl\_suratkeluar

Field Name	Data Type
ID	AutoNumber
kode_klasifikasi (4)	Short Text
index (100)	Short Text
no_surat (50)	Short Text
tgl_surat	Date/Time
perihal	Long Text
box (2)	Short Text
rak (2)	Short Text
tgl_sampai	Date/Time
pengolah (100)	Short Text
dituju (100)	Short Text
keterangan	Long Text

Gambar 3.11 Tabel Surat Masuk pada aplikasi surat-menyurat DPMD

## 5. PENUTUP

### Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di DPMD Kabupaten bogor, dapat ditarik kesimpulan yaitu Dengan disajikannya berbagai bentuk laporan yang sesuai dengan kebutuhan, maka akan di dapatkan informasi yang dibutuhkan oleh instansi. Hal ini karena data sudah terorganisasi dengan baik dan rapi yang sudah tersimpan dalam database sehingga dengan mudah dapat mengakses database.

### Saran

Pada perancangan database buku tamu dan surat-menyurat ini, kedepannya penulis berharap dapat dikembangkan lebih lanjut

untuk seluruh bagian yang ada di DPMD Kabupaten Bogor.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Indriyana, M. T. 2014. Pembuatan Website Pada Badan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DKI Jakarta (BAPPEDA). Program Studi Sistem Informasi ISTN : Laporan Kerja Praktek Tidak Diterbitkan
2. Halvorson, Michael.2010. *Microsoft Visual Basic 2010 Step by Step*. [Unduh] Tersedia : [www.hfs1.duytan.edu.vn/upload/ebooks/2189.pdf](http://www.hfs1.duytan.edu.vn/upload/ebooks/2189.pdf) [06 April 2017]
3. Pasaribu, T. 2011. Perancangan Basis Data. [Unduh] Tersedia : [www.drive.google.com/file/d/0B83y2TN3Ui7LVWZCMzRqRjdsenM/view](http://www.drive.google.com/file/d/0B83y2TN3Ui7LVWZCMzRqRjdsenM/view) [06 April 2017]
4. Website DPMD Kabupaten Bogor. Tersedia : [www.bpmpd.bogokab.go.id/](http://www.bpmpd.bogokab.go.id/) [06 April 2017]
5. Munawar 2005, Munawar, "Pemodelan UML Berorientasi Objek", Jakarta: Andy Jogjakarta, 2005.