

**PENGEMBANGAN *ELECTRONIC DOCUMENT*
MANAGEMENT SYSTEM UNTUK KANTOR
DESA/KECAMATAN DI KECAMATAN BULELENG**

SKRIPSI

**Diajukan kepada
Universitas Pendidikan Ganesha
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Menyelesaikan Program
Sarjana Pendidikan Teknik Informatika**



**Oleh
Tri Sucipto Hadi Prasetyo
NIM 1515051060**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
SINGARAJA
2019**


SKRIPSI

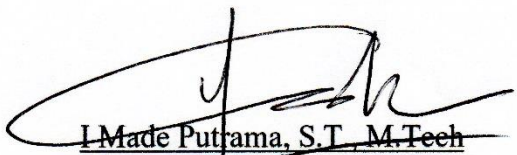
**DIAJUAKAN UNTUK MELENGKAPI TUGAS-TUGAS
DAN MEMENUHI SYARAT-SYARAT UNTUK
MENCAPAI GELAR SARJANA PENDIDIKAN**

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II


Gede Aditra Pradnyana, S.Kom., M.Kom
NIP. 198901192015041004


I Made Putrama, S.T., M.Tech
NIP. 198005242014041003

Skripsi oleh Tri Sucipto Hadi Prasetyo
telah dipertahankan di depan dewan penguji
pada tanggal 16 Oktober 2019

Dewan Penguji,



Made Windu Antara Kesiman, S.T., M.Sc., Ph.D
NIP. 198211112008121001

(Ketua)



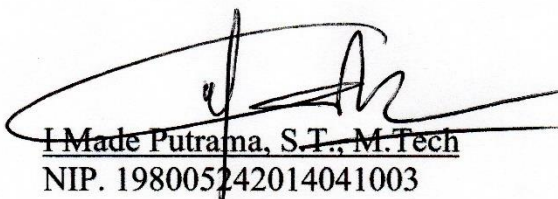
I Ketut Resika Arthana, S.T., M.Kom.
NIP. 198412012012121002

(Anggota)



Gede Aditra Pradnyana, S.Kom., M.Kom
NIP. 198901192015041004

(Anggota)



I Made Putrama, S.T., M.Tech
NIP. 198005242014041003

(Anggota)

Diterima oleh Panitia Ujian Fakultas Teknik dan Kejuruan
Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja
guna memenuhi syarat-syarat untuk mencapai Gelar Sarjana Pendidikan

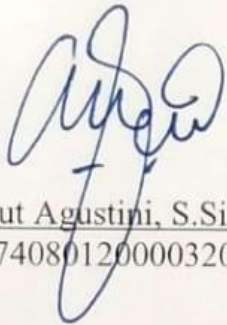
Pada:

Hari :

Tanggal :

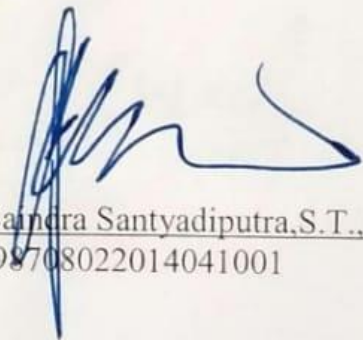
Mengetahui

Ketua Ujian



Dr. Ketut Agustini, S.Si., M.Si
NIP.197408012000032001

Sekretaris Ujian,



Gede Sandra Santyadiputra, S.T., M.Cs
NIP. 198708022014041001

Mengesahkan

Dekan Fakultas Teknik dan Kejuruan



Dr. I Gede Sudirtha, S.Pd., M.Pd
NIP.197106161996021001

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis yang berjudul **“Pengembangan Electronic Document Management System untuk Kantor Desa/Kecamatan di Kecamatan Buleleng”** beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan dan mengutip dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim terhadap keaslian karya saya ini.

Singaraja, 16 Oktober 2019
Yang membuat pernyataan,



Tri Sucipto Hadi Prasetyo
NIM. 1515051060

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan sebuah karya tulis berupa skripsi yang berjudul **“Pengembangan *Electronic Document Management System* untuk Kantor Desa/Kecamatan di Kecamatan Buleleng”**. Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Skripsi ini dapat terselesaikan atas bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak. Penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd. selaku Rektor Universitas Pendidikan Ganesha.
2. Dr. I Gede Sudirtha, S.Pd, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha.
3. Gede Saindra Santyadiputra, S.T., M.Cs selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Teknik Informatika Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja.
4. Made Windu Antara Kesiman, S.T., M.Sc., Ph.D selaku Penguji I ujian skripsi yang dengan penuh tanggung jawab telah membimbing dan mengarahkan penulis sampai terselesainya skripsi ini.
5. I Ketut Resika Arthana, S.T., M.Kom selaku Penguji II yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Gede Aditra Pradnyana, S.Kom., M.Kom selaku Pembimbing I yang senantiasa memberikan solusi ketika penulis mengalami masalah dalam kegiatan perkuliahan dan dengan segala ketulusan membimbing dan motivasi selama penyelesaian skripsi ini.
7. I Made Putrama, S.T., M.Tech selaku Pembimbing II yang dengan kesabaran telah membimbing dan mengarahkan penulis sampai terselesainya skripsi ini.

8. Bapak dan ibu staf dosen di lingkungan Fakultas Teknik dan Kejuruan yang selalu membimbing dan mendidik selama penulis belajar di Jurusan Teknik Informatika.
9. Kepada kedua orangtua yang selalu memberikan semangat, dukungan, motivasi dan selalu mendengarkan keluh kesah dalam situasi apapun.
10. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang telah membantu penyusunan skripsi ini.

Menyadari atas segala keterbatasan kemampuan penulis, bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, maka dari itu penulis mengharapkan saran dan perbaikan dari para pembaca sebagai bahan masukan bagi penulis di masa yang akan datang. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Singaraja, 17 Oktober 2019

Penulis



DAFTAR ISI

	HALAMAN
PRAKATA.....	vii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.2 LATAR BELAKANG.....	1
1.3 RUMUSAN MASALAH.....	7
1.4 TUJUAN PENELITIAN.....	7
1.5 BATASAN MASALAH.....	7
1.6 MANFAAT.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	10
2.1 KAJIAN PUSTAKA.....	10
2.2 LANDASAN TEORI.....	13
2.2.1 E-government.....	13
2.2.2 Dokumen Elektronik.....	15
2.2.3 Surat.....	15
2.2.4 Arsip.....	16
2.2.5 Transaksi Elektronik.....	17
2.2.6 Sistem Informasi.....	21
2.2.7 Website.....	25
2.2.8 Unified Modelling Language (UML).....	26
2.2.9 Codeigniter Framework.....	29
2.2.10 SOP Pelayanan.....	30
BAB III METODE PENELITIAN.....	33

3.1	METODE PENELITIAN	33
3.2	MODEL PENELITIAN <i>WATERFALL</i>	35
3.2.1	Fase Analisis	36
3.2.2	Fase Desain	36
3.2.3	Fase Coding	37
3.2.4	Fase Testing	37
3.2.5	Fase Maintenance	37
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		39
4.1	HASIL PENELITIAN	39
4.1.1	Fase Analisis	39
4.1.2	Fase Desain	49
4.1.3	Fase Implementasi	70
4.1.4	Fase Pengujian Perangkat Lunak	83
4.2	PEMBAHASAN.....	91
BAB V PENUTUP.....		94
5.1	SIMPULAN.....	94
5.2	SARAN.....	95
DAFTAR RUJUKAN		96
RIWAYAT HIDUP.....		98
LAMPIRAN.....		99



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 2.1 Ranking E-Government Readiness 2005 – 2008	14
Tabel 2.2 Simbol Use Case Diagram (Hendini, 2016).....	27
Tabel 2.3 Simbol Activity Diagram (Hendini, 2016)	29
Tabel 4. 1 Analisis Level Pengguna.....	44
Tabel 4. 2 Kebutuhan Fungsional Sistem	45
Tabel 4. 3 Kebutuhan Non Fungsional	48
Tabel 4. 4 Rancangan Tabel penduduk	60
Tabel 4. 5 Rancangan Tabel pegawai	60
Tabel 4. 6 Rancangan Tabel agama	60
Tabel 4. 7 Rancangan Tabel kabupaten	61
Tabel 4. 8 Rancangan Tabel kecamatan.....	61
Tabel 4. 9 Rancangan Tabel kantor_desa	61
Tabel 4. 10 Rancangan Tabel pengajuan	61
Tabel 4. 11 Rancangan Tabel pengguna	62
Tabel 4. 12 Rancangan Tabel surat.....	62
Tabel 4. 13 Rancangan Tabel tipe_pengguna	62
Tabel 4. 14 Interval intterpretasi skor	89

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 2. 1 Proses Membuat dan Verifikasi TTD.....	20
Gambar 2. 2 Siklus Informasi	24
Gambar 2. 3 SOP Pelayanan	30
Gambar 3. 1 SDLC.....	34
Gambar 3. 2 Tahapan Waterfall Model.....	35
Gambar 4. 1 Alur Kerja Sistem.....	41
Gambar 4. 2Arsitektur Sistem.....	49
Gambar 4. 3 Rancangan Use Case Diagram	50
Gambar 4. 4 Activity Diagram Melihat Halaman Awal	51
Gambar 4. 5 Activity Diagram Login	52
Gambar 4. 6 Activity Diagram Admin Tambah Pengguna.....	52
Gambar 4. 7 Activity Diagram Admin Edit Data Pengguna.....	53
Gambar 4. 8 Activity Diagram Admin Hapus Pengguna.....	53
Gambar 4. 9 Activity Diagram Masyarakat Mengajukan Pembuatan Surat	54
Gambar 4. 10 Activity Diagram Pejabat Mengesahkan Surat	54
Gambar 4. 11 Activity Diagram Staf Administrasi Desa/Kecamatan Mendistribusikan Surat.....	55
Gambar 4. 12 Activity Diagram Staf Administrasi Desa/Kecamatan Mengedit Data Surat	55
Gambar 4. 13 Activity Diagram Staf Administrasi Desa/Kecamatan Menghapus Data Surat	56
Gambar 4. 14 Activity Diagram Staf Administrasi Desa Menerima Pengajuan Surat.....	56
Gambar 4. 15 Activity Diagram Pengguna Mengedit Profil Pribadi	57
Gambar 4. 16 Activity Diagram Pengguna Menghapus Akun	57
Gambar 4. 17 Activity Diagram Pengguna Logout	58
Gambar 4. 18 Rancangan ERD untuk EDMS	58
Gambar 4. 19 Rancangan Relasi Antar Tabel	59
Gambar 4. 20 Rancangan Antarmuka Halaman Awal	63
Gambar 4. 21 Rancangan Antarmuka Layanan	63

Gambar 4. 22 Rancangan Antarmuka Halaman Pendaftaran Akun.....	64
Gambar 4. 23 Rancangan Antarmuka Halaman Admin (Profil).....	64
Gambar 4. 24 Rancangan Antarmuka Halaman Admin (Informasi Umum)	65
Gambar 4. 25 Rancangan Antarmuka Halaman Admin (Layanan)	65
Gambar 4. 26 Rancangan Antarmuka Halaman Admin (Melihat Data Pengguna).....	66
Gambar 4. 27 Rancangan Antarmuka Halaman Admin (Mengedit Data Pengguna).....	66
Gambar 4. 28 Rancangan Antarmuka Halaman Admin (Mengelola Aktivitas) ...	67
Gambar 4. 29 Rancangan Antarmuka Halaman Pejabat Penganggung Jawab (Melihat Data Pengesahan).....	67
Gambar 4. 30 Rancangan Antarmuka Halaman Pejabat Penganggung Jawab (Mengesahkan Surat).....	68
Gambar 4. 31 Rancangan Antarmuka Halaman Masyarakat (Data Pengajuan Surat)	68
Gambar 4. 32 Rancangan Antarmuka Halaman Masyarakat (Mengajukan Surat)	69
Gambar 4. 33 Rancangan Antarmuka Halaman Staf Administrasi Surat (Mengelola Data Surat)	69
Gambar 4. 34 Antarmuka Halaman Pengunjung	70
Gambar 4. 35 Antarmuka Login	71
Gambar 4. 36 Antarmuka Daftar Transaksi	71
Gambar 4. 37 Antarmuka Pengajuan Baru	72
Gambar 4. 38 Antarmuka Edit Profil	72
Gambar 4. 39 Antarmuka Edit Password.....	73
Gambar 4. 40 Antarmuka Daftar Transaksi	73
Gambar 4. 41 Antarmuka Dashboard.....	73
Gambar 4. 42 Antarmuka Transaksi Surat Masuk	74
Gambar 4. 43 Antarmuka Surat Keluar.....	75
Gambar 4. 44 Antarmuka Data Pengajuan Masuk.....	75
Gambar 4. 45 Antarmuka Pengecekan Isi Surat	76
Gambar 4. 46 Antarmuka Agenda Surat Masuk	76
Gambar 4. 47 Antarmuka Agenda Surat Keluar	77
Gambar 4. 48 Antarmuka Data Penduduk	77
Gambar 4. 49 Antarmuka Data Pengguna.....	78
Gambar 4. 50 Antarmuka Profil Desa.....	78

Gambar 4. 51 Antarmuka Edit Profil Akun	79
Gambar 4. 52 Antarmuka Edit Password Akun	79
Gambar 4. 53 Antarmuka Dashboard (Kepala Desa).....	80
Gambar 4. 54 Antarmuka Data Surat yang Perlu Ditandatangani (Kepala Desa)	80
Gambar 4. 55 Antarmuka Tandatangan Digital (Kepala Desa)	80
Gambar 4. 56 Antarmuka Tandatangan Digital (Camat).....	81
Gambar 4. 57 Antarmuka Data Surat (Staff Kecamatan)	81
Gambar 4. 58 Antarmuka Data Desa (Staff Kecamatan).....	82
Gambar 4. 59 Antarmuka Edit Profil Kecamatan	82



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1. Wawancara dengan Sekretaris Camat Kubutambahan	100
Lampiran 2. Wawancara dengan Staf Kominfo	102
Lampiran 3. Wawancara dengan Camat Buleleng	103
Lampiran 4 Contoh Surat	104
Lampiran 5. Rancangan Pengujian Fungsionalitas Perangkat Lunak	110
Lampiran 6. Rancangan Pengujian Algoritma Perangkat Lunak	115
Lampiran 7 Kuisinoner Uji SUS	119
Lampiran 8. Rancangan angket uji respon pengguna	121
Lampiran 9. Hasil Pengujian Fungsionalitas Perangkat Lunak	129
Lampiran 10. Hasil Pengujian Algoritma Perangkat Lunak	134
Lampiran 11. Hasil Uji Respon Pengguna	138
Lampiran 12. Hasil Uji SUS	143

