

SKRIPSI

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM

(STUDI KASUS: UNIT AKREDITASI STMIK AKAKOM)

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM

(CASE STUDY: ACCREDITATION UNIT OF STMIK AKAKOM)



AMRI RAHMAN

115610137

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER AKAKOM
YOGYAKARTA**

2020

SKRIPSI

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM

(STUDI KASUS: UNIT AKREDITASI STMIK AKAKOM)

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM

(CASE STUDY: ACCREDITATION UNIT OF STMIK AKAKOM)

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi
jenjang strata satu (S1)**

Program Studi Sistem Informasi

**Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer
AKAKOM
Yogyakarta**

Disusun Oleh

AMRI RAHMAN

115610137

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER AKAKOM
YOGYAKARTA**

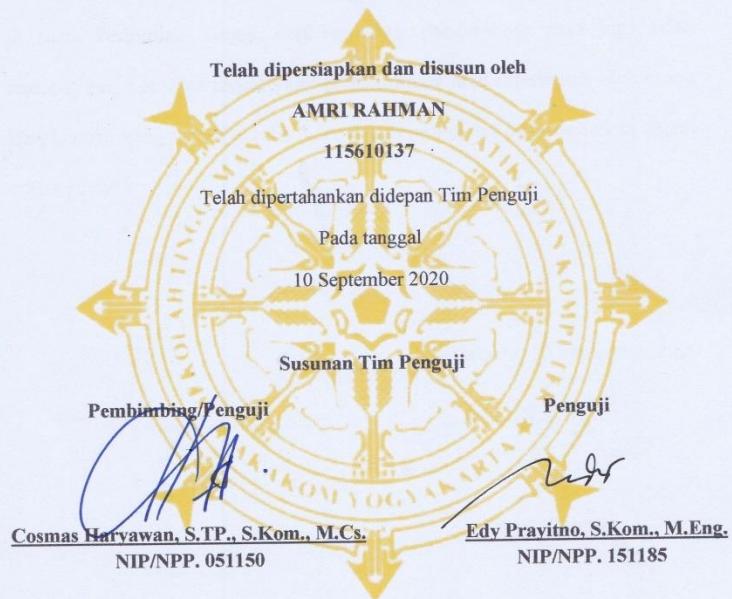
2020

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM

(STUDI KASUS UNIT AKREDITASI STMIK AKAKOM)



Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar
Sarjana Komputer



PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya/kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 10 September 2020



Amri Rahman

MOTTO

*“Satu peluru hanya mampu menembus satu kepala namun satu tulisan
mampu menembus ribuan bahkan jutaan kepala”*
(Sayyid Qutb)

DAFTAR ISI

Hal

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	xi
KATA PENGANTAR.....	xii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Ruang Lingkup	3
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	4
1.6 Sistematika Penulisan	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA DAN DASAR TEORI	6
2.1 Tinjauan Pustaka.....	6
2.2 Dasar Teori	9
2.2.1 <i>Document Management System</i>	9
2.2.2 <i>PHP</i>	10

2.2.3 MySQL	10
BAB 3 ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM	11
3.1 Analisis Sistem	11
3.1.1 Analisis Pengguna	12
3.1.2 Analisis kebutuhan	13
3.1.3 Kebutuhan <i>Hardware</i>	13
3.1.4 Kebutuhan <i>Software</i>	13
3.2 Perancangan Sistem	14
3.2.1 <i>Usecase</i> Diagram.....	14
3.2.2 <i>Class</i> Diagram	15
3.2.3 <i>Sequence</i> Diagram	16
3.2.4 <i>Activity</i> Diagram	23
3.3 Perancangan <i>Database</i>	34
3.4 Relasi Tabel <i>Database</i>	37
3.5 Perancangan <i>Input</i>	38
3.6 Perancangan <i>Output</i>	40
BAB 4 IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN	44
4.1 Implementasi.....	44
4.1.1 Halaman <i>Login</i>	44
4.1.2 Halaman Kelola Dokumen	45
4.1.3 Halaman Tambah Dokumen.....	47
4.1.4 Halaman <i>Update</i> Dokumen	48
4.1.5 <i>Download</i> Dokumen.....	50
4.1.6 Hapus Dokumen	50
4.1.7 Uji Coba.....	51
4.2 Pembahasan	57

BAB 5	PENUTUP	60
5.1	Kesimpulan	60
5.2	Saran	60
DAFTAR PUSTAKA		61

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 3.1 Gambaran umum sistem.....	13
Gambar 3.2 <i>Usecase diagram</i>	15
Gambar 3.3 <i>Class diagram</i>	16
Gambar 3.4 <i>Sequence diagram login</i>	17
Gambar 3.5 <i>Sequence diagram tambah user</i>	18
Gambar 3.6 <i>Sequence diagram edit user</i>	19
Gambar 3.7 <i>Sequence diagram hapus user</i>	19
Gambar 3.8 <i>Sequence diagram tambah kategori</i>	20
Gambar 3.9 <i>Sequence diagram edit kategori</i>	21
Gambar 3.10 <i>Sequence diagram hapus kategori</i>	21
Gambar 3.11 <i>Sequence diagram tambah dokumen</i>	22
Gambar 3.12 <i>Sequence diagram update dokumen</i>	23
Gambar 3.13 <i>Sequence Diagram hapus dokumen</i>	23
Gambar 3.14 <i>Sequence Diagram download dokumen</i>	24
Gambar 3.15 <i>Activity Diagram login</i>	25
Gambar 3.16 <i>Activity Diagram tambah user</i>	26
Gambar 3.17 <i>Activity Diagram edit user</i>	27
Gambar 3.18 <i>Activity Diagram hapus user</i>	28
Gambar 3.19 <i>Activity Diagram tambah kategori</i>	29
Gambar 3.20 <i>Activity Diagram edit kategori</i>	30
Gambar 3.21 <i>Activity Diagram hapus kategori</i>	31
Gambar 3.22 <i>Activity Diagram tambah dokumen</i>	32

Gambar 3.23 <i>Activity Diagram</i> edit dokumen	33
Gambar 3.24 <i>Activity Diagram</i> hapus dokumen	34
Gambar 3.25 <i>Activity Diagram</i> download dokumen.....	35
Gambar 3.26 Relasi tabel	39
Gambar 3.27 Input tambah <i>user</i>	40
Gambar 3.28 Input tambah dokumen.....	41
Gambar 3.29 <i>Output</i> dokumen.....	42
Gambar 3.30 <i>Output</i> kategori.....	42
Gambar 3.31 <i>Output</i> <i>user</i>	43
Gambar 3.32 <i>Output</i> detail dokumen	43
Gambar 4.1 Potongan program halaman <i>login</i>	45
Gambar 4.2 Potongan program halaman kelola dokumen	46
Gambar 4.3 Potongan program menambah dokumen.....	47
Gambar 4.4 Potongan program <i>update</i> dokumen	49
Gambar 4.5 Potongan program mengunduh dokumen	50
Gambar 4.6 Potongan program hapus dokumen	51
Gambar 4.7 Halaman <i>login</i>	52
Gambar 4.8 Halaman utama.....	52
Gambar 4.9 Sebelum penambahan dokumen baru.....	53
Gambar 4.10 Halaman tambah dokumen.....	53
Gambar 4.11 Hasil penambahan dokumen baru	54
Gambar 4.12 Halaman detail versi setelah penambahan dokumen.....	54
Gambar 4.13 Halaman <i>update</i> dokumen.....	55
Gambar 4.14 Hasil setelah <i>update</i> dokumen berhasil.....	55
Gambar 4.15 Halaman detail versi Setelah <i>update</i> versi dokumen	56

Gambar 4.16 Mengunduh dokumen.....	56
Gambar 4.17 Hasil menghapus dokumen	57

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 2.1 Informasi penelitian terdahulu	8
Tabel 3.1 Struktur tabel <i>user</i>	36
Tabel 3.2 Struktur tabel hak akses	36
Tabel 3.3 Struktur tabel dokumen	37
Tabel 3.4 Struktur tabel kategori.....	37
Tabel 3.5 Struktur tabel detail versi	38

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul “*Document Management System* (studi kasus: Unit Akreditasi STMIK AKAKOM)”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat mendapatkan gelar Sarjana Komputer Program S-1 pada Program Studi Sistem Informasi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Akakom Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa proses penelitian dan peng�aan skripsi ini tidak dapat berjalan lancar tanpa bantuan banyak pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan bantuan dalam menyusun skripsi ini :

1. Ibu Pulut Suryati, S.Kom., M.Cs. selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi STMIK Akakom Yogyakarta.
2. Bapak Cosmas Haryawan, S.TP., S.Kom., M.Cs. selaku dosen pembimbing skripsi.
3. Bapak Edy Prayitno, S.Kom., M.Eng. selaku narasumber dan dosen penguji skripsi.
4. Kedua orang tua penulis yang dengan penuh kesabaran selalu memberikan doa, kasih sayang, dukungan, teladan, dan motivasi untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.

5. Maanda, Bunda, dan Paman penulis yang selalu memberikan motivasi, nasihat, dan dukungan untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Saudara kandung penulis yang telah banyak memberikan bantuan baik secara moral maupun materi untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Teman-teman yang selama ini memberikan dukungan dan masukannya untuk menyelesaikan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun bagi perbaikan skripsi ini dan bagi kemajuan penulis di masa mendatang. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya, dan khususnya bagi civitas akademika STMIK Akakom Yogyakarta.

Yogyakarta, 10 September 2020

Penulis

ABSTRAK

Setiap perusahaan atau organisasi menggunakan dan menghasilkan dokumen dalam jumlah yang besar untuk mendukung proses bisnis di dalam perusahaan tersebut. Peningkatan jumlah dokumen mengharuskan perusahaan untuk melakukan pengelolaan dokumen secara efektif dan efisien. Dalam praktiknya, saat ini sebagian besar perusahaan masih melakukan pengelolaan dokumen secara manual sehingga memunculkan beberapa permasalahan seperti penumpukan dokumen kertas dan kesulitan mengakses dokumen dengan cepat.

Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan aplikasi dengan konsep *Document Management System* untuk menangani permasalahan utama dalam pengelolaan dokumen di Unit Akreditasi STMIK AKAKOM. Sistem yang dibangun mengelola dokumen secara digital sehingga lebih mudah untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengembalikan dokumen pada waktu tertentu. Penelitian ini menerapkan beberapa fitur kunci dari *Document Management System* seperti *versioning control*, *rollback*, penyimpanan dokumen, dan pencarian dokumen.

Hasil dari penerapan aplikasi *Document Management System* menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen secara digital bermanfaat untuk mengurangi penggunaan dokumen kertas dan akses dokumen yang lebih cepat dibandingkan dengan pengelolaan dokumen secara manual, dan dapat diimplementasikan ke dalam aplikasi berbasis web sebagai fasilitas pengelolaan dokumen di Unit Akreditasi STMIK AKAKOM.

Kata kunci: *Document Management System*, *Dokumen Digital*, *Pengelolaan Dokumen*

ABSTRACT

The companies or organizations use and produce large amounts of documents to support their own business processes. The increase in a number of documents requires companies to conduct the document management effectively and efficiently. Practically, most of companies nowadays still conduct the document management manually, raising problems such as accumulation of paper and difficulty in accessing document quickly.

. This research aims to develop application in the concept of Document Management System for resolving the main problem of document management in Accreditation Unit of STMIK AKAKOM. System is developed to manage the document digitally so that it will be easier to collect, save, and reuse the document on the certain time. This research applies some key features of Document Management System such as versioning control, rollback, document storage, and document search.

Results of this research are that application of Document Management System shows that document management digitally is useful for reducing the use of paper document and accessing the document faster than document management manually, and it can be implemented into web-based application as document management facility in Accreditation Unit of STMIK AKAKOM.

Keyword: Document Management System, Digital Document, Document Management