ABSTRAK

Kantor Notaris dan PPAT SEPTY KUARTA ICHTIANI, SH merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang jasa hukum . Dalam pengelolaan data pengarsipan surat masuk dan surat keluar di Kantor Notaris dan PPAT SEPTY KUARTA ICHTIANI, SH masih dilakukan dengan mengandalkan pencarian arsip-arsip, Pada saat pencarian arsip pun administrasi harus mencari ke semua rak arsip, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama, serta dalam pengelolaan data barang banyak mengalami kesulitan. Dengan sistem yang berjalan saat ini cukup menghambat terhadap kebutuhan data yang seharusnya tersedia dengan cepat, tepat dan akurat. Adapun tujuan dalam penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui sistem yang sedang berjalan, membuat perancangan Sistem Informasi, mengimplementasikan Sistem Informasi serta melakukan analisis dan pengujian program yang terbatas pada sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar di Kantor Notaris dan PPAT SEPTY KUARTA ICHTIANI, SH.

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut, metode penelitian yang digunakan meliputi desain penelitian menggunakan metode deskriptif, metode pengumpulan data yang digunakan dengan wawancara dan observasi, metode pendekatan yang digunakan adalah metode pendekatan terstruktur, metode pengembangan sistemnya adalah model *prototype*, alat bantu analisis dan perancangan meliputi flowmap, diagram kontek, kamus data dan perancangan basis data. Adapun perangkat lunak pendukung dalam pembuatan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar di Kantor Notaris dan PPAT SEPTY KUARTA ICHTIANI, SH ini adalah *Microsoft Visual Basic 6, SQL Server 2000, Microsoft Access 2007*

Sistem Informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar ini diharapkan dapat mempermudah dalam memberikan informasi kepada pengguna, sehingga membantu mencapai hasil kerja yang maksimal dan dapat menunjang informasi yang cepat dan akurat.

Kata Kunci : Sistem Informasi, Surat Masuk, Surat Keluar

ABSTRACT

Notary Office and PPAT SEPTY KUARTA ICHTIANI, SH is a company engaged in legal services. In a data management archiving incoming mail and outgoing mail at the Notary Office and PPAT SEPTY KUARTA ICHTIANI, SH is still done by relying on search archives, search the archives At any administration should look into all shelf filing, so it takes a long time, as well as in goods data management experience any difficulties. With the current system that runs quite inhibiting to the needs of data should be available quickly, precisely and accurately. The purpose of this thesis is to know the system is running, making the design of Information Systems, Information Systems to implement and conduct analysis and testing programs are limited to the filing system of incoming mail and outgoing mail at the Notary Office and PPAT SEPTY KUARTA ICHTIANI, SH.

As for achieving these objectives, the research methods used include research design using descriptive methods, data collection methods used by the interviews and observations, the approach used is structured method of approach, method development system is a prototype model, tool analysis and design includes flowmap , context diagrams, data dictionary and database design. As for software support in the manufacturing information system archiving incoming and outgoing mail at the Notary Office and PPAT SEPTY KUARTA ICHTIANI, SH is a Microsoft Visual Basic 6, SQL Server 2000, Microsoft Access 2007.

Information Systems archiving incoming and outgoing mail is expected to facilitate in providing information to users, thus helping achieve the maximum work and can support rapid and accurate information.

Keywords: Information System, Incoming Mail, Outgoing Mail