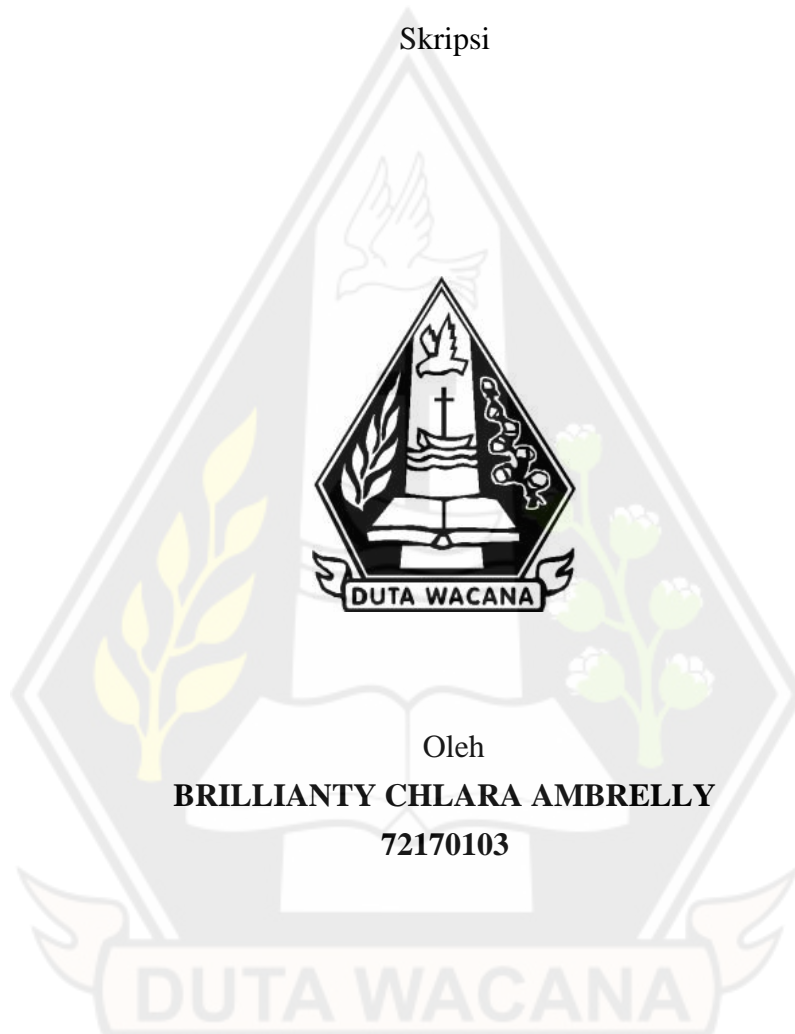


**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PENGENDALIAN
SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA INSTITUSI PENDIDIKAN
BERBASIS WEB
STUDI KASUS: STT KADESI YOGYAKARTA**

Skripsi



Oleh
BRILLIANTY CHLARA AMBRELLY
72170103

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS KRISTEN DUTA WACANA
TAHUN 2022**

**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PENGENDALIAN SURAT
MASUK DAN SURAT KELUAR PADA INSTITUSI PENDIDIKAN
BERBASIS WEB
STUDI KASUS: STT KADESI YOGYAKARTA**

Skripsi



Diajukan kepada Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Kristen Duta Wacana
Sebagai Salah Satu Syarat dalam Memperoleh Gelar
Sarjana Komputer

Disusun oleh

BRILLIANTY CHLARA AMBRELLY

72170103

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS KRISTEN DUTA WACANA
TAHUN 2022**

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
SKRIPSI/TESIS/DISERTASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika Universitas Kristen Duta Wacana, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Brillianty Chlara Ambrelly
NIM : 72170103
Program studi : Sistem Informasi
Fakultas : Teknologi Informasi
Jenis Karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Kristen Duta Wacana **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*None-exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

“SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PENGENDALIAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA INSTITUSI PENDIDIKAN BERBASIS WEB (STUDI KASUS: STT KADESI YOGYAKARTA)”

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti/Noneksklusif ini Universitas Kristen Duta Wacana berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 29 Juni 2022

Yang menyatakan



(Brillianty Chlara Ambrelly)
NIM.72170103

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PENGENDALIAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA INSTITUSI PENDIDIKAN BERBASIS WEB STUDI KASUS : STT KADESI YOGYAKARTA

Oleh: BRILLIANTY CHLARA AMBRELLY / 72170103

Dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi
Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Kristen Duta Wacana - Yogyakarta
Dan dinyatakan diterima untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar
Sarjana Komputer
pada tanggal
16 Juni 2022

Yogyakarta, 27 Juni 2022
Mengesahkan,

Dewan Penguji:

1. Drs. WIMMIE HANDIWIDJOJO, MIT.
2. LUSSY ERNAWATI, S.Kom, M.Acc
3. Drs. JONG JEK SIANG, M.Sc.
4. Gabriel Indra Widi Tamtama, SKom., MKom.



Dekan

(RESTYANDITO, S.Kom., MSIS., Ph.D)

Ketua Program Studi

(Drs. JONG JEK SIANG, M.Sc.)

HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Sistem Informasi Pengarsipan dan Pengendalian Surat
Masuk dan Surat Keluar pada Institusi Pendidikan
Berbasis Web
Studi Kasus : STT KADESI Yogyakarta

Nama Mahasiswa : BRILLIANTY CHLARAAMBRELLY

N I M : 72170103

Matakuliah : Skripsi

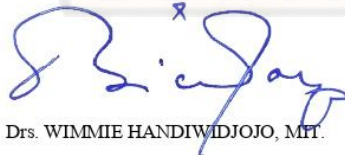
Kode : SI4046

Semester : Genap

Tahun Akademik : 2021/2022

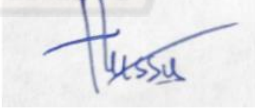
Telah diperiksa dan disetujui di Yogyakarta,
Pada tanggal 10 Juni 2022

Dosen Pembimbing I



Drs. WIMMIE HANDIWIDJOJO, MT.

Dosen Pembimbing II



LUSSY ERNAWATI, S.Kom, M.Acc

HALAMAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi dengan judul:

**Sistem Informasi Pengarsipan dan Pengendalian Surat Masuk dan Surat Keluar pada Institusi Pendidikan Berbasis Web
Studi Kasus : STT KADESI Yogyakarta**

yang saya kerjakan untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Sarjana Komputer pada pendidikan Sarjana Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Duta Wacana, bukan merupakan tiruan atau duplikasi dari skripsi kesarjanaan di lingkungan Universitas Kristen Duta Wacana maupun di Perguruan Tinggi atau instansi manapun, kecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.

Jika dikemudian hari didapati bahwa hasil skripsi ini adalah hasil plagiasi atau tiruan dari skripsi lain, saya bersedia dikenai sanksi yakni pencabutan gelar kesarjanaan saya.

Yogyakarta, 27 Juni 2022



BRILLIANTY CHLARA AMBRELLY
72170103

DUTA WACANA

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yesus Kristus karena penyertaan dan Anugerah-Nya yang sangat luar biasa sehingga penelitian tugas akhir (Skripsi) yang berjudul “Sistem Informasi Pengarsipan dan Pengendalian Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Institusi Pendidikan Berbasis Web (Studi Kasus:STT KADESI Yogyakarta)” dapat terselesaikan dengan baik.

Dalam menyelesaikan penulisan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa bukan hanya karena usaha penulis sendiri tetapi karena adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yesus Kristus karena kebaikan-Nya, berkat dan pertolongan-Nya yang selalu memberikan kekuatan dan kepintaran kepada penulis.
2. Bapak Ambrosius Siligar dan Ibu Nelly tercinta selaku orang tua penulis yang selalu memberikan dukungan baik secara moril maupun materil serta doa dan motivasi yang tiada hentinya, serta adik-adik penulis Nathan Melkhi dan Josephine Gracelita sebagai penyemangat penulis.
3. Bapak Wimmie Handiwidjojo, MIT. selaku dosen pembimbing pertama yang telah berkenan membimbing serta meluangkan waktu, tenaga dan fikiran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
4. Ibu Lussy Ernawati, S.Kom.,M.Acc. selaku dosen pembimbing kedua yang juga sudah memberikan arahan serta membagikan ilmunya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Terimakasih kepada sahabat penulis Danang Aji Nugroho dan Zefanya Anke yang selalu memberikan dukungan, bantuan dan semangat yang terus menerus.
6. Kepada teman – teman seperjuangan dalam perkuliahan Melsi, Miya, Nana, Ave, Monica, Yatni, Ristri yang selalu membantu dan memberikan semangat
7. Terimakasih kepada Ibu Emeliana, Bapak Tamba, Ibu Hana dan Bapak Muner yang selalu memberikan dukungan doa dan bantuan kepada penulis ditempat perantauan.

8. Kepada teman – teman pemuda Gereja GKTI Randusari : Eoudia Ester, Meisella, Vena dan lainnya yang selalu mendoakan dan menyemangati penulis.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang sudah mendoakan, mendukung dan membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

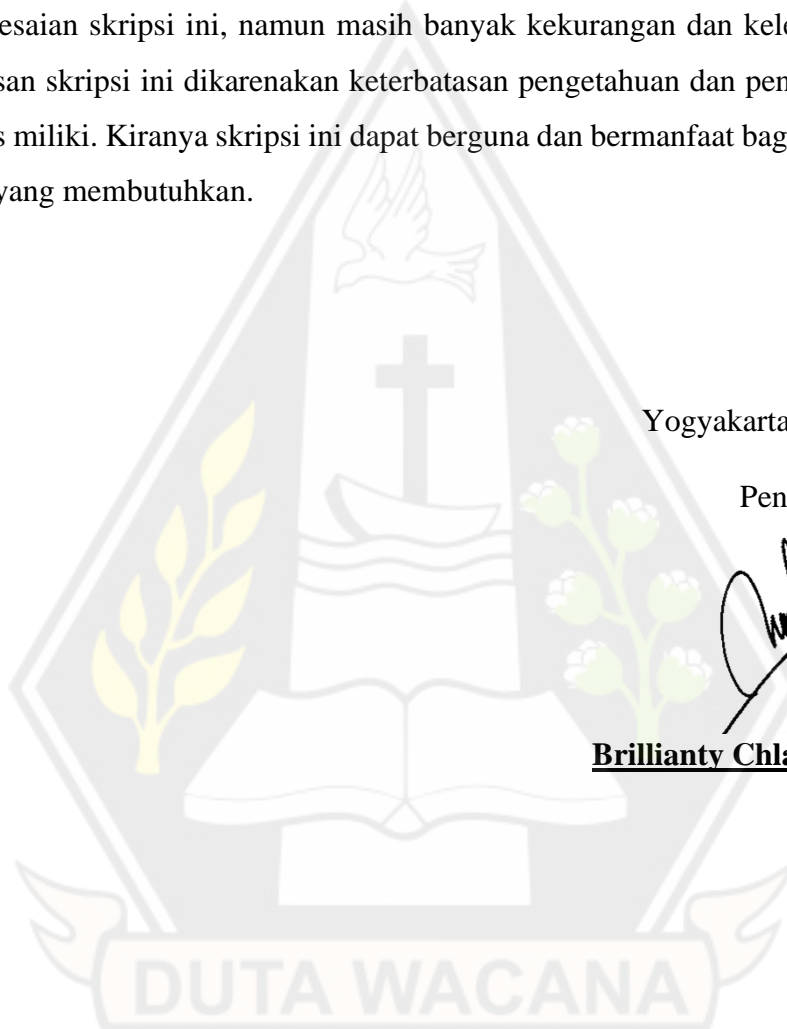
Penulis telah berusaha dengan segala upaya telah yang telah dilakukan dalam penyelesaian skripsi ini, namun masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penulisan skripsi ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Kiranya skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 28 Juni 2022

Penulis



Brillianty Chlara Ambrelly



DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN KEASLIAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiv
ABSTRAK	xv
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Batasan Masalah	2
1.4. Spesifikasi Sistem	2
1.5. Tujuan dan Manfaat	3
1.6. Tahapan Penelitian	3
1.7. Sistematika Penulisan	4
BAB 2	6
LANDASAN TEORI	6
2.1 Model Waterfall	6
2.2 Sistem Informasi	7
2.3 Web Database	8
2.4 Web Desain	9
2.5 Pengarsipan Surat	10
2.6 Jenis-jenis Arsip	12
2.7 Surat Masuk	13
2.8 Surat Keluar	13

2.9	Disposisi Surat	13
2.10	Aplikasi penelitian	14
BAB 3	15
PERANCANGAN SISTEM	15
3.1	Proses Bisnis	15
3.2	Activity Diagram	16
3.3	Use Case.....	18
3.4	Data Flow Diagram (DFD)	28
3.4.1	DFD Level 0	28
3.4.2	DFD Level 1.....	29
3.4.3	DFD Level 2.....	31
3.5	Model Data Logika (MDL)	33
3.5.1	MDL 1: Identifikasi Entitas Utama	33
3.5.2	MDL 2: Relasi Antar Entitas.....	34
3.5.3	MDL 3 : Menentukan Kunci Primer dan Kunci Alternatif.....	34
3.5.4	MDL 4 : Menentukan Foreign Key.....	35
3.5.5	MDL 5 : Menentukan Kunci Aturan Bisnis.....	35
3.5.6	MDL 6 : Menambahkan Atribut Bukan Kunci	36
3.5.7	MDL 7 : Validasi Aturan Normalisasi.....	36
3.5.8	MDL 8 : Kamus Data	37
3.6	Rancangan Antarmuka.....	40
3.6.1	Tampilan Login.....	40
3.6.2	Layout Antarmuka	41
3.7	Tampilan Halaman Sekretaris	42
3.7.1	Halaman Home	42
3.7.2	Tampilan SETUP User	43
3.7.3	Tampilan Tambah User	44
3.7.4	Tampilan Ubah User	45
3.7.5	Tampilan SETUP Surat Masuk.....	46
3.7.6	Tampilan Tambah Surat Masuk.....	47
3.7.7	Tampilan Detail Surat Masuk	48
3.7.8	Tampilan Ubah Surat Masuk	49

3.7.9	Tampilan Status&Disposisi Surat Masuk	50
3.7.10	Tampilan Setup Surat Keluar	51
3.7.11	Tampilan Tambah Surat Keluar.....	52
3.7.12	Tampilan Detail Surat Keluar	53
3.7.13	Tampilan Ubah Surat Keluar	54
3.7.14	Tampilan Status&Disposisi Surat Keluar	55
3.7.15	Halaman Laporan.....	56
3.8	Tampilan Halaman Rektor.....	57
3.8.1	Halaman Home	57
3.8.2	Halaman Tampilan User	58
3.8.3	Halaman Surat Masuk	59
3.8.4	Halaman Detail Surat Masuk	60
3.8.5	Halaman Status&Disposisi Surat Masuk	61
3.8.6	Halaman Tambah Disposisi	62
3.8.7	Halaman Surat Keluar	63
3.8.8	Halaman Detail Surat Keluar.....	64
3.8.9	Halaman Status&Disposisi Surat Keluar	65
3.8.10	Halaman Tambah Disposisi	66
3.8.11	Halaman Laporan.....	67
3.9	Tampilan Halaman Wakil Rektor	68
3.9.1	Halaman User.....	68
3.9.2	Halaman Surat Masuk	69
3.9.3	Halaman Detail Surat Masuk	70
3.9.4	Halaman Status&Disposisi	71
3.9.5	Halaman Tambah Disposisi	72
3.10	Tampilan Halaman User.....	73
3.10.1	Halaman Surat Masuk	73
3.10.2	Halaman Baca Surat Masuk ketika status surat OPEN	74
3.10.3	Halaman Tindaklanjut.....	75
3.10.4	Halaman Baca Surat Masuk ketika status surat CLOSED.....	76
BAB 4		78
IMPLEMENTASI DAN ANALISIS SISTEM		78

4.1	Koneksi Database	78
4.2	Implementasi	78
4.2.1	Halaman Autentikasi User	79
4.2.2	Tampilan halaman Home	80
4.2.3	Tampilan Halaman Entry Data	82
4.2.4	Halaman Menampilkan Data	83
4.2.5	Tampilan Halaman Ubah data	85
4.2.6	Halaman Hapus Data	86
4.2.7	Fitur Pencarian Data	86
4.2.8	Tampilan Menu	88
4.3	Error Handling	89
4.4	Analisis Sistem	90
4.4.1.	Pengujian Sistem Informasi	90
4.4.2.	Kekurangan Sistem	95
4.4.3.	Kelebihan Sistem	95
BAB 5	96
KESIMPULAN DAN SARAN	96
5.1	Kesimpulan	96
5.2	Saran	96
DAFTAR PUSTAKA	97
LAMPIRAN A LISTING PROGRAM	99
LAMPIRAN B KARTU KONSULTASI	113
LAMPIRAN C KARTU REVISI	115

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Model Waterfall (Aditiays, 2019)	6
Gambar 3. 1 Activity Diagram.....	17
Gambar 3. 2 Use Case Diagram Sistem	18
Gambar 3. 3 DFD Level 0.....	28
Gambar 3. 4 DFD Level 1.....	29
Gambar 3. 5 DFD Level 2 Surat Masuk	31
Gambar 3. 6 DFD Level 2 Surat Keluar	31
Gambar 3. 7 DFD Level 2 Disposisi.....	32
Gambar 3. 8 DFD Level 2 Rektor dan User.....	32
Gambar 3. 9 MDL 1 : Identifikasi Entitas Utama.....	33
Gambar 3. 10 MDL 2 : Relasi Antar Entitas.....	34
Gambar 3. 11 MDL 3 : Menentukan Kunci Primer dan Kunci Alternatif	34
Gambar 3. 12 MDL 4 : Menentukan Foreign Key.....	35
Gambar 3. 13 MDL 6 : Menambahkan Atribut Bukan Kunci	36
Gambar 3. 14 Desain Antarmuka Halaman Login.....	41
Gambar 3. 15 Desain Layout Antarmuka	42
Gambar 3. 16 Desain Antarmuka Halaman Home (ADMIN)	43
Gambar 3. 17 Desain Antarmuka Halaman SETUP User (ADMIN)	44
Gambar 3. 18 Desain Antarmuka Halaman Tambah User (ADMIN)	45
Gambar 3. 19 Desain Antarmuka Halaman Ubah User (ADMIN).....	46
Gambar 3. 20 Desain Antarmuka Halaman SETUP Surat Masuk (ADMIN).....	47
Gambar 3. 21 Desain Antarmuka Halaman Tambah Surat Masuk (ADMIN).....	48
Gambar 3. 22 Desain Antarmuka Halaman Detail Surat Masuk (ADMIN)	49
Gambar 3. 23 Desain Antarmuka Halaman Ubah Surat Masuk (ADMIN)	50
Gambar 3. 24 Desain Antarmuka Halaman Status&Disposisi Surat Masuk (ADMIN)	51
Gambar 3. 25 Desain Antarmuka Halaman Surat Keluar (ADMIN).....	52
Gambar 3. 26 Desain Antarmuka Halaman Tambah Surat Keluar (ADMIN).....	53
Gambar 3. 27 Desain Antarmuka Halaman Detail Surat Keluar (ADMIN)	54
Gambar 3. 28 Desain Antarmuka Halaman Ubah Surat Keluar (ADMIN)	55
Gambar 3. 29 Desain Antarmuka Halaman Status&Disposisi Surat Keluar (ADMIN)	56
Gambar 3. 30 Desain Antarmuka Halaman Laporan (ADMIN).....	57
Gambar 3. 31 Desain Antarmuka Halaman Home (REKTOR).....	58
Gambar 3. 32 Desain Antarmuka Halaman User (REKTOR)	59
Gambar 3. 33 Desain Antarmuka Halaman Surat Masuk (REKTOR)	60
Gambar 3. 34 Desain Antarmuka Halaman Detail Surat Masuk (REKTOR).....	61

Gambar 3. 35 Desain Antarmuka Halaman Status&Disposisi Surat Masuk (REKTOR)	62
Gambar 3. 36 Desain Antarmuka Halaman Tambah Disposisi (REKTOR).....	63
Gambar 3. 37 Desain Antarmuka Halaman Surat Keluar (REKTOR)	64
Gambar 3. 38 Desain Antarmuka Halaman Detail Surat Keluar (REKTOR).....	65
Gambar 3. 39 Desain Antarmuka Halaman Status&Disposisi Surat Keluar (REKTOR)	66
Gambar 3. 40 Desain Antarmuka Halaman Tambah Disposisi Surat Keluar (REKTOR)	67
Gambar 3. 41 Desain Antarmuka Halaman Laporan (REKTOR)	68
Gambar 3. 42 Desain Antarmuka Halaman User (WAKIL REKTOR).....	69
Gambar 3. 43 Desain Antarmuka Halaman Surat Masuk (WAKIL REKTOR)...	70
Gambar 3. 44 Desain Antarmuka Halaman Detail Surat Masuk (WAKIL REKTOR)	71
Gambar 3. 45 Desain Antarmuka Halaman Status&Disposisi Surat Masuk (WAKIL REKTOR).....	72
Gambar 3. 46 Desain Antarmuka Halaman Tambah Disposisi Surat (WAKIL REKTOR)	73
Gambar 3. 47 Desain Antarmuka Halaman Surat Masuk (USER)	74
Gambar 3. 48 Desain Antarmuka Halaman Detail Surat Masuk status OPEN (USER).....	75
Gambar 3. 49 Desain Antarmuka Halaman Surat Masuk setelah menyetujui surat (USER).....	76
Gambar 3. 50 Desain Antarmuka Halaman Detail Surat Masuk ketika status surat CLOSED (USER)	77
Gambar 4. 1 Halaman Autentikasi User	79
Gambar 4. 2 Tampilan halaman Home	81
Gambar 4. 3 Tampilan halaman Entry Data.....	83
Gambar 4. 4 Halaman Menampilkan Data.....	84
Gambar 4. 5 Tampilan Halaman Ubah Data.....	85
Gambar 4. 6 Halaman Hapus Data.....	86
Gambar 4. 7 Fitur Pencarian Data.....	87
Gambar 4. 8 Tampilan Menu	88
Gambar 4. 9 Error Handling	89

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Deskripsi Aktor	19
Tabel 3. 2 Deskripsi Use Case Mengelola User.....	19
Tabel 3. 3 Deskripsi Use Case Mengelola Surat Masuk.....	20
Tabel 3. 4 Deskripsi Use Case Mengelola Surat Keluar	20
Tabel 3. 5 Deskripsi Use Case Baca Status dan Disposisi Surat Masuk	21
Tabel 3. 6 Deskripsi Use Case baca&cetak laporan data surat	22
Tabel 3. 7 Deskripsi Use Case Baca User.....	22
Tabel 3. 8 Deskripsi Use Case Baca Surat Masuk.....	22
Tabel 3. 9 Deskripsi Use Case Surat Keluar.....	23
Tabel 3. 10 Deskripsi Use Case Mengelola Disposisi Surat Masuk.....	23
Tabel 3. 11 Deskripsi Use Case Baca&cetak Laporan Data Surat	24
Tabel 3. 12 Deskripsi Use Case Baca User.....	24
Tabel 3. 13 Deskripsi Use Case Baca Surat Masuk.....	24
Tabel 3. 14 Deskripsi Use Case Mengelola Disposisi Surat Masuk.....	25
Tabel 3. 15 Deskripsi Use Case Menerima disposisi.....	25
Tabel 3. 16 Deskripsi Use Case Menindak lanjuti Disposisi.....	26
Tabel 3. 17 Deskripsi Use Case Menerima disposisi.....	26
Tabel 3. 18 Deskripsi Use Case Menerima disposisi dan Menindaklanjuti Disposisi.....	27
Tabel 3. 19 MDL 5 : Menentukan Kunci Aturan Bisnis.....	35
Tabel 3. 20 MDL 8 : Tabel Surat	37
Tabel 3. 21 MDL 8 : Tabel Disposisi.....	39
Tabel 3. 22 MDL 8 : Tabel Status.....	39
Tabel 3. 23 MDL 8 : Tabel User	39
Tabel 3. 24 MDL 8 : Tabel Admin	40
Tabel 4. 1 Pengujian Sistem Role Sekretaris (Admin)	91
Tabel 4. 2 Pengujian Sistem Role Rektor (Admin).....	92
Tabel 4. 3 Pengujian Sistem Role Wakil Rektor (User)	93
Tabel 4. 4 Pengujian Sistem Role User.....	93
Tabel 4. 5 Resume Hasil Pengujian Sistem	94

ABSTRAK

STT KADESI Yogyakarta merupakan salah satu Sekolah Tinggi yang berada di kaki gunung Merapi, Kaliurang, Yogyakarta. STT KADESI masih menerapkan proses pengelolaan surat secara manual, sehingga sering terjadi kendala – kendala dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar baik dalam hal penyimpanan surat, pelacakan surat serta pendisposisian surat. Hal ini menghambat pengerjaan proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pelacakan surat.

Melihat masalah yang terjadi pada STT KADESI diperlukannya sebuah sistem informasi. Oleh sebab itu, dibangunlah sebuah Sistem Informasi Pengarsipan dan Pengendalian Surat Masuk dan Surat Keluar berbasis Web yang mana sistem ini dapat membantu menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada STT KADESI, fitur yang disediakan antara lain : sekretaris dapat memasukkan data surat masuk dan surat keluar sebagai arsip surat secara elektronik, sekretaris dapat mengirimkan surat masuk kepada rektor dan pejabat lainnya. rektor dan wakil rektor juga dapat membuat disposisi bertingkat kepada bawahannya. Rektor, wakil rektor dan Kaprodi dapat menerima dan membaca surat masuk. Sistem juga dapat menampilkan data - data surat masuk berdasarkan klasifikasi surat dan tanggal surat. Dalam sistem ini memiliki 4 aktor yaitu Sekretaris sebagai Admin, Rektor, Wakil Rektor dan Kaprodi.

Dengan hadirnya sistem informasi ini pada STT KADESI, diharapkan sistem dapat membantu mengatasi proses pengelolaan surat dan proses pelacakan surat sehingga tidak memakan waktu yang lama serta pendisposisian surat pun dapat terlaksana dengan efisien.

Kata kunci : surat masuk, surat keluar, disposisi, pengarsipan

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada lembaga STT KADESI Yogyakarta pengelolaan surat masuk dan surat keluar masih menggunakan cara manual yaitu proses keluar masuk surat masih dilakukan tidak beraturan, terkadang penerimaan surat tidak melalui sekretaris umum yang mempunyai tugas dalam pengarsipan terlebih dahulu, disamping itu tidak adanya pengaturan disposisi yang jelas terhadap setiap bagian, serta penyimpanan surat dalam bentuk hardcopy secara tertumpuk di satu map dan merekap surat – surat dalam jumlah yang banyak didalam sebuah buku besar yang dimana petugas menuliskan secara manual satu per satu rekapan surat, sehingga hal tersebut membuat petugas terkadang mengalami human eror. Disamping itu juga ketika dilakukan pencarian data surat, petugas akan kesulitan dalam pencarian karena bentuk hardcopy surat tersebut tertumpuk dalam surat-surat lainnya dan pendisposisian masih belum dilakukan dengan baik dan masih menggunakan cara manual yang membuat surat terkadang ada yang terlewatkan dan kemudian surat mengalami jatuh tempo sehingga surat tidak ditindak lanjuti.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi pada STT KADESI Yogyakarta, penulis akan membangun sebuah sistem informasi pengarsipan dan pengendalian surat masuk dan surat keluar berbasis web yang dapat membantu mengatasi kendala – kendala dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Sistem ini bisa mengatur pengarsipan surat masuk dan surat keluar, pelacakan surat, pencetakan surat dalam bentuk pdf serta pembuatan disposisi yang dimana admin tidak perlu lagi datang menemui pimpinan ke ruangnya untuk menyerahkan surat yang akan disposisi.

Sistem informasi berbasis web dapat mengelola dokumen surat pada STT KADESI Yogyakarta lebih efektif dan efisien, penulis mengharapkan dapat menjadi sebuah inovasi baru dalam pengelolaan surat, dengan adanya tracking disposisi secara otomatis sekretaris dapat memonitoring disposisi yang telah terkirim, sudah dibaca, sudah disetujui dan sudah ditindak lanjuti.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan diatas maka dapat diambil sebuah rumusan masalah antara lain :

1. Pengelolaan surat menyurat pada STT KADESI memiliki banyak kendala terutama dalam hal pengarsipan dan pencarian surat karena dilakukan secara manual
2. Pendisposisian surat tidak efektif sehingga banyak disposisi dari pimpinan tidak terlaksana dan tidak terlacak

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah pada system yang dibangun adalah sebagai berikut :

1. Sistem yang dibangun berbasis Web
2. Penelitian di lakukan di Institusi Pendidikan STT KADESI Yogyakarta
3. Data yang digunakan untuk penelitian menggunakan data surat masuk dan surat keluar dari STT KADESI
4. Sistem hanya dapat mengarsipkan surat masuk dan surat keluar
5. Sistem hanya mampu mendisposisikan surat masuk
6. Pengguna sistem adalah sekretaris umum, rektor, wakil rektor dan Kaprodi

1.4. Spesifikasi Sistem

Adapun spesifikasi sistem yang akan dibangun antara lain :

1. Sistem menampilkan jumlah surat masuk, surat keluar dan disposisi pada halaman Dashboard
2. Sistem mampu mengelola pengguna sistem/user
3. Menampilkan data surat masuk, surat keluar, disposisi dan pengguna
4. Mengelola arsip surat masuk dan arsip surat keluar
5. Sistem dapat mengelola disposisi dan tracking disposisi
6. Kepala bagian dapat mengunduh file surat yang sudah didisposisikan
7. Sistem mampu memberikan keterangan/tanda pada surat yang didisposisi
8. Sistem dapat menunjukkan status surat dalam kondisi open atau sudah closed (keberlakuan surat)

9. Sistem dapat menampilkan laporan surat masuk dan surat keluar berdasarkan klasifikasi surat

1.5. Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan dari penelitian ini antara lain :

1. Sistem yang dibangun diharapkan mampu untuk menyelesaikan permasalahan pengarsipan surat dan pendistribusian surat
2. Sebagai salah satu syarat untuk meraih gelar sarjana komputer pada Universitas Kristen Duta Wacana Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi

1.6. Tahapan Penelitian

Langkah – Langkah dalam melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Studi Pustaka
Studi Pustaka adalah sebuah kegiatan mempelajari tentang Teknik pengarsipan dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar
2. Pengumpulan Data
Pengumpulan data adalah tindakan untuk mengumpulkan data arsip surat masuk dan surat keluar dari STT KADESI Yogyakarta
3. Analisis Data
Analisis data adalah sebuah proses penyaringan data yang akan diklasifikasikan, diurutkan dan diberi penomoran pada data yang telah terkumpul,
4. Desain Aplikasi
Desain aplikasi adalah kegiatan untuk merancang alur sistem, database dan perancangan antarmuka.
5. Implementasi atau pembangunan sistem
Implementasi merupakan tahap membangun modul-modul sistem dengan menyajikan potongan coding dari semua modul yang sudah dirancang termasuk analisis dari sistem
6. Pengujian sistem dan validasi

Pengujian sistem adalah proses uji coba sistem yang telah jadi untuk memastikan keberhasilan sistem. Tujuan dilakukannya pengujian adalah untuk mengetahui apakah sistem telah layak digunakan atau masih perlu perbaikan kembali, pada tahapan pengujian, peneliti melakukan pengujian menggunakan metode black box dimana pengujian black box hanya akan mencapai input dan output dari sistem perangkat lunak tanpa ada pengetahuan yang terkait dengan program internal.

7. Penyelesaian Laporan Penelitian

Penyelesaian laporan penelitian adalah proses pembuatan laporan untuk melaporkan hasil pembangunan sistem yang dimana terdapat perancangan-perancangan dan kesimpulan sistem.

1.7.Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini dibagi menjadi 5 bab dan setiap bab nya akan dijelaskan secara detail penjelasan peneliti, berikut adalah sistematika penulisan dalam penelitian ini :

Pada Bab 1 penulis menguraikan tentang Pendahuluan yang merupakan gambaran umum dari penelitian ini diantaranya dimulai dari latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, spesifikasi sistem, tujuan dan manfaat penelitian dan tahap penelitian.

Selanjutnya bahan acuan peneliti dalam penelitian ini yang dijadikan dasar referensi sebagai pembanding diantara penelitian yang dilakukan peneliti lainnya yang diantaranya meliputi teori, konsep dan metode yang dimana diletakkan pada bab yang ke 2 yang dinamakan Landasan Teori.

Perancangan sistem adalah bagian yang tidak kalah pentingnya didalamnya diuraikan tentang gambaran umum sistem yang akan dibuat oleh peneliti dimana berisi rancangan sistem dan rancangan antarmuka serta analisis data yang akan digunakan dalam sistem, penulis kelompokkan bab ini pada bab 3 yang disebut dengan Analisis dan Perancangan Sistem.

Bab 4 atau implementasi dan analisis sistem berisi penguraian pengimplementasian sistem dalam bentuk koding dari setiap modul yang

dibangun serta menganalisis sistem berdasarkan uraian yang telah dirancang pada bab 3.

Dan yang terakhir Bab 5 atau penutup menjelaskan kesimpulan dan saran dari penelitian yang telah dilakukan sehingga pada bab ini dapat terlihat kesimpulan sistem yang dibangun apakah dapat menyelesaikan masalah yang terjadi berdasarkan penjelasan yang ada pada bab 1.



BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian, implementasi dan pengujian sistem yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pengujian sistem pada modul - modul dari setiap case berhasil dan valid. Disamping itu dari hasil penelitian dan implementasi juga dapat disimpulkan bahwa :

1. Sistem dapat menampilkan jumlah surat masuk, surat keluar dan disposisi dalam bentuk grafik dan dapat menampilkan data surat berdasarkan klasifikasi surat
2. Sistem yang dibangun berhasil membuat fasilitas penyimpanan surat secara elektronik sehingga mempermudah sekretaris melacak surat dan meminimalisir kehilangan surat fisik dan mampu membuat disposisi secara bertingkat, baik rektor maupun wakil rektor dapat membuat disposisi
3. Sistem berhasil membuat keterangan surat mana yang masih open atau sudah closed dengan memberikan batasan waktu pada surat masuk

5.2 Saran

Sistem informasi pengarsipan dan pengendalian surat ini masih belum sempurna, sehingga masih perlu pengembangan yang luas agar fungsi sistem menjadi lebih lengkap. Adapun saran dan masukan untuk pengembangan sistem ini adalah sebagai berikut :

1. Diharapkan sistem bisa membuat nomor surat keluar secara otomatis sehingga mengurangi terjadinya kesalahan nomor urut surat keluar
2. Pada menu surat keluar, sistem hanya dapat mengarsipkan surat, alangkah baiknya dilakukan pengembangan sistem dengan membuat fitur disposisi pada surat keluar agar penyampaian surat pada internal dapat lebih efisien dan teratur.

DAFTAR PUSTAKA

- Accounting, B. (2020, Mei 19). *Memahami System Development Life Cycle*. Retrieved from <https://accounting.binus.ac.id/https://accounting.binus.ac.id/2020/05/19/memahami-system-development-life-cycle/>
- Aditiays. (2019, Februari 18). *Metode waterfall dan spiral pada pengembangan sistem*. Retrieved from <https://aditiays.wordpress.com/https://aditiays.wordpress.com/2019/02/18/metode-waterfall-dan-spiral-pada-pengembangan-sistem/>
- anim913. (2017, Agustus 4). *PENGERTIAN WEB, SERVER, DATABASE, DAN WEB DATABASE*. Retrieved from <https://exampel865.wordpress.com/https://exampel865.wordpress.com/2017/08/04/pengertian-webservedatabase-dan-web-database/>
- Ibnu. (2022, Februari 9). *Black Box Testing: Pengertian, Manfaat, dan Berbagai Jenisnya*. Retrieved from accurate.id: <https://accurate.id/marketing-manajemen/black-box-testing/>
- Indra Rianto, S. M. (2021). *Rekayasa Perangkat Lunak*. Jawa Tengah: Lakeisha.
- Indrawati, C. D. (2021). *Kearsipan Berbasis Riset*. Jawa Tengah: CV Pena Persada.
- Jati, J. J. (2019, Juli 22). *Alur Pengelolaan/Administrasi Surat Masuk*. Retrieved from diplomaekonomi.ugm.ac.id: <https://diplomaekonomi.ugm.ac.id/alur-layanan/alur-layanan-umum/alur-pengelolaan-administrasi-surat-masuk/>
- Manis, S. (2019, April 1). *Pengertian Surat Masuk dan Surat Keluar, Tujuan, Fungsi dan Jenis Surat Masuk dan Surat Keluar Lengkap*. Retrieved from [https://www.pelajaran.co.id: https://www.pelajaran.co.id/pengertian-surat-masuk-dan-surat-keluar-tujuan-fungsi-dan-jenis-surat-masuk-dan-surat-keluar/](https://www.pelajaran.co.id/https://www.pelajaran.co.id/pengertian-surat-masuk-dan-surat-keluar-tujuan-fungsi-dan-jenis-surat-masuk-dan-surat-keluar/)
- Markey. (2019, September 2). *Desain Web Adalah ? Pengertian, Fungsi, Elemen & Tujuannya*. Retrieved from <https://markey.id/https://markey.id/blog/development/web-development-development/desain-web-adalah>
- Masan Abdi Wicaksono, C. R. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Surat Menggunakan Metode Prototype. *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi Volume 7 Nomor 2*, 390-403.
- Moch Hatta, M. M. (2019). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN DISPOSISI SURAT BERBASIS WEB DENGAN

MENGGUNAKAN FRAMEWORK CODEIGNITER . *Scan Vol.XIV
Nomor 2* .

- Pressman. (2015, September 7). *Metode Waterfall Menurut Pressman 2015*. Retrieved from <http://www.kuliahkomputer.com>:
<http://www.kuliahkomputer.com/2018/09/metode-waterfall-menurut-pressman-2015.html>
- Resmi, S. (2020). *Cara Mengarsip Surat*. Retrieved from www.suratresmi.net:
<https://www.suratresmi.net/cara-mengarsip-surat/>
- Riswandi Ishak, S. F. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall. *Jurnal Indonesia Sosial Teknologi: p-ISSN:2723-6609*, 198-209.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Sapto Aji, M. F. (2014). Rancang Bangun Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis Web (Studi Kasus Kementerian Pekerjaan Umum) . *IJNS – Indonesian Journal on Networking and Security - Volume 3 No 3 – Juli 2014 – ijns.org*, 1-8.
- Sintia Mahmudah, L. W. (2019). Sistem Informasi Manajemen Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar (Studi Kasus : Ma Darul Ihya Bogor). *Jurnal Media Informatika Budidarma, Vol 3, No 3*, 225-231.
- SIPAS. (2021, Agustus 20). *Manfaat Sistem Disposisi Surat*. Retrieved from <https://www.sipas.id>: <https://www.sipas.id/sistem-disposisi-surat/>
- Webarq. (2011, Februari 28). *Apakah Web Desain itu?* Retrieved from www.webarq.com: <https://www.webarq.com/id/apakah-web-desain-itu->
- Yulisman, R. W. (2020). Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada SMP Negeri 32 Pekanbaru. *Jurnal Teknologi Sistem Informasi dan Aplikasi Vol.3, No.4*, 252-264.