

## SISTEM INFORMASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

<sup>1</sup>Rifki Rivaldi, <sup>2</sup>Usman, <sup>3</sup>Samsudin

<sup>1,2,3</sup>Program studi Sistem Informasi, Fakultas Teknik Dan Ilmu Komputer,  
Universitas Islam Indragiri

Jl. Provinsi, Parit 1 Tembilahan Hulu, Tembilahan, Riau - Indonesia

Email: [rifkirivaldy2001@gmail.com](mailto:rifkirivaldy2001@gmail.com), [usmannovsky13411@gmail.com](mailto:usmannovsky13411@gmail.com), [samsudinsadek@gmail.com](mailto:samsudinsadek@gmail.com)

### ABSTRACT

Information technology is developing rapidly and expanding in various fields, namely to facilitate performance in daily activities, including managing incoming and outgoing mail. The Development Administration Section is a part of the Regional Secretariat of Indragiri Hilir Regency. In carrying out the duties of the Development Administration Section, we experienced problems in terms of correspondence. The correspondence system is still conventional, incoming and outgoing letters still need to be recorded in an agenda book, the volume of letters is large, making it difficult to search for files and store documents. And documents. And archives in the form of physical documents can be lost or damaged. Apart from that, if the authorized official is not present then the disposition of incoming letters or signing outgoing letters will be hampered because everything cannot be done online. Due to this problem, a correspondence system is needed for the Development Administration Section. This system manages incoming mail, outgoing mail, and employee and officer data. This information system was designed using the System Development Life Cycle (SDLC) method with a waterfall model. And implemented using the PHP programming language and XXAMP and MySql web servers for database management.

Keywords: Information Systems, Correspondence, Development Administration Section, Archives.

### 1 PENDAHULUAN

Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Bagian Administrasi Pembangunan merupakan salah satu dari Bagian dari Sekretariat Daerah. Bagian Administrasi Pembangunan tidak terlepas dari penggunaan surat menyurat dalam melaksanakan tugas.

Surat merupakan alat komunikasi tertulis yang digunakan untuk mengirimkan pesan atau informasi kepada seseorang atau sekelompok orang [1]. Surat merupakan salah satu cara untuk memberikan informasi kepada pihak lain dari satu pihak. Selain itu, surat tersebut juga berfungsi sebagai bukti tertulis yang mengikat secara hukum.

Surat menyurat yang digunakan dalam suatu lembaga organisasi tentunya perlu adanya pengarsipan surat masuk, surat keluar, yang digunakan sebagai bukti aktivitas lembaga atau organisasi tersebut [2]. Namun, dalam kegiatan surat menyurat dan pengarsipan Bagian Administrasi Pembangunan mengalami kendala dikarenakan sistem surat menyurat masih konvensional. Sehingga terjadi permasalahan seperti surat hilang atau rusak, pencarian berkas surat yang lama, kesulitan dalam mengorganisir surat masuk dan keluar yang terlalu banyak, kesulitan *tracking* surat terdisposisi dan sebagainya.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, maka dalam pengelolaan surat menyurat di bagian Administrasi Pembangunan perlu memanfaatkan teknologi informasi dan komputer yang semakin maju. Salah satunya adalah dengan menggunakan sistem surat menyurat yang sudah dikomputerisasi. Metode perancangan sistem yang digunakan adalah *System Development Life Cycle (SDLC)* dengan model *waterfall*. SDLC merupakan metodologi umum yang digunakan untuk

mengembangkan sistem informasi. Model *waterfall* merupakan salah satu model SDLC yang sering digunakan. Model ini menggunakan pendekatan sistematis dimulai dari tahapan perencanaan hingga tahapan pengelolaan (*maintenance*) [3].

Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir belum memiliki sistem untuk manajemen surat menyurat. Oleh sebab itu, dibangun sistem informasi surat menyurat dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas dalam manajemen surat menyurat yang ada di bagian Administrasi Pembangunan.

## 2 TINJAUAN PUSTAKA

Berdasarkan hasil review jurnal terdahulu, maka didapatkan 10 perbandingan jurnal pada tabel berikut:

**Tabel 1 Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Penulis	Judul	Hasil
1.	Zainal, Amna, dan Hendri Syahputra (2022).	Sistem Surat - Menyurat Berbasis Web di Kantor Desa Bale Musara.	Sistem Informasi Surat Menyurat pada Kantor Desa Bale Musara dapat digunakan untuk mempermudah kerja aparatur desa. Sistem ini terdapat proses <i>tracking</i> surat yang berfungsi untuk mempermudah admin dalam melakukan proses pencarian surat serta mengetahui keberadaan atau posisi surat yang dibutuhkan. Sistem surat menyurat berbasis web telah sesuai dengan sistem yang diusulkan dan diharapkan oleh pengguna sistem khususnya untuk operator dan sekretaris desa.
2.	Tri Nur Ridwan, Akwan Sunoto, dan Hendrawan (2022).	Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Badan SAR Nasional Jambi	Mengelola surat masuk dan surat keluar sehingga informasi mengenai surat masuk dan surat keluar seperti pengirim surat, penerima surat masuk, disposisi surat serta tindak lanjut disposisi masuk dapat diperoleh dengan cepat dan akurat.
3.	Suminten, Rani, Faizal Roni, Sita Anggraeni, dan Wahyu Indarti (2021).	Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menyurat Berbasis Web pada STAI Muhammadiyah.	Sistem persuratan digital yang menggunakan teknologi sistem informasi <i>online</i> berbasis web akan membuat aktivitas persuratan di instansi STAIM menjadi lebih efektif dan efisien. Sistem ini adalah aplikasi berbasis <i>web</i> yang berfungsi untuk mempermudah proses persuratan masuk dan keluar baik dari dalam dan luar instansi secara aman, hemat, dan cepat. Aplikasi ini berbasis <i>online</i> sehingga dapat diakses kapan saja dan di mana saja. Bukan hanya itu, data persuratan STAIM juga akan tetap aman dari orang-orang yang tidak memiliki hak atau otoritas.
4.	Muhammad Rizky Asyari, dan	Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat	Aplikasi ini mencakup pengguna oleh kepala Kementerian Agama Kota Payakumbuh, administrator, pegawai PTSP dan pegawai

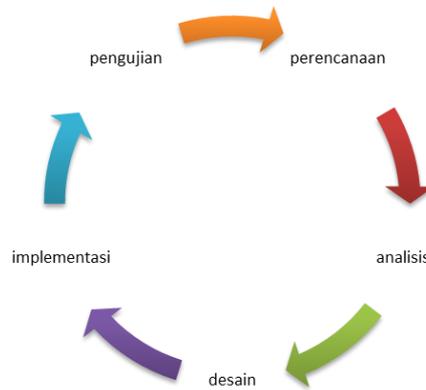
No.	Nama Penulis	Judul	Hasil
	Siti Ramadhani (2021).		unit sehingga data yang disimpan pada <i>database</i> dapat menjadi data arsip bagi Kementerian Agama Kota Payakumbuh. Berdasarkan hasil uji <i>black box</i> sistem ini berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan Berdasarkan pengujian <i>User Acceptance Test</i> (UAT) yang telah dilakukan oleh pengguna sistem di Kementerian Agama Kota Payakumbuh mengatakan secara keseluruhan sistem ini mudah dipahami dan sesuai dengan apa yang diharapkan.
5.	Rohayati Arifin, Nuraida Latif, dan Amanda Noviatry Puspita Putri (2020).	Pengelolaan Surat Menyurat pada Kantor Balai Latihan Masyarakat Makassar Berbasis Web.	Perancangan sistem informasi pengelolaan surat menyurat pada Kantor Balai Latihan Masyarakat Makassar dengan menggunakan aplikasi berbasis <i>web</i> . menghasilkan penerapan sistem informasi pengelolaan surat baik menambah, disposisi surat dan melihat arsip surat secara <i>online</i> .
6.	Nurul Ikhsan dan Siti Ramadhani (2020).	Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau	Dengan sistem ini pengadministrasian surat menyurat tidak lagi dengan cara sistem konvensional. Secara keseluruhan sistem ini mudah dipahami dan sesuai dengan apa yang diharapkan.
7.	Ahmad Faisal dan Nurul Khairina (2020).	Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Dinas Pendidikan Kota Medan	Dengan adanya sistem yang dibuat ini pegawai dapat dengan mudah melakukan pembukuan untuk masalah surat-menyurat, tidak lagi menggunakan pembukuan yang memerlukan buku untuk mencatat laporan surat-menyurat pada instansi Dinas Pendidikan Kota Medan
8.	Simon, Fitro Nur Hakim, dan Achmad Solechan (2020).	Rancang Bangun Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Kasubbag Tingkat Kecamatan Berbasis Web	Dengan adanya Sistem informasi perancangan sistem informasi administrasi surat-menyurat pada kasubbag personil dan umum berbasis web dapat digunakan oleh Kecamatan Silat Hulu yang sebelumnya masih menggunakan buku besar dan proses yang memakan, tetapi Sistem informasi perancangan sistem informasi administrasi surat-menyurat pada kasubbag personil dan umum berbasis web mengelola surat masuk dan surat keluar semua terdata dalam menu Buku Agenda dan melakukan disposisi surat serta dalam proses penyimpanan dapat lebih aman dan data-data dapat dengan mudah dicari pada saat dibutuhkan.

Rivaldi, *Sistem Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir*

No.	Nama Penulis	Judul	Hasil
9.	Eka Puji Agustini, Susan Dian Purnamasari, dan Muhamad Ariandi (2018).	Perancangan Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar	Sebuah rancangan sistem informasi surat masuk dan surat keluar, yang berfungsi untuk membantu admin atau petugas tata usaha dalam mengelola surat masuk dan surat keluar yang ada dalam organisasi.
10.	Iyan Sopian (2018).	Implementasi dan Pengujian Sistem Informasi Tracer Study Berbasis Web menggunakan Standard ISO/IEC 9126 (Studi Kasus: Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam – UPI)	Sebuah implementasi sistem informasi untuk tracer study berbasis web dengan menggunakan framework CodeIgniter. metode penelitian pengembangan sistem yang digunakan adalah waterfall. Pengujian sistem ini dilakukan dengan pengujian <i>functionality</i> dan <i>usability</i> yang didapat kesimpulan bahwa sistem berjalan baik dan memudahkan user dalam penggunaannya.

### 3 METODE PENELITIAN

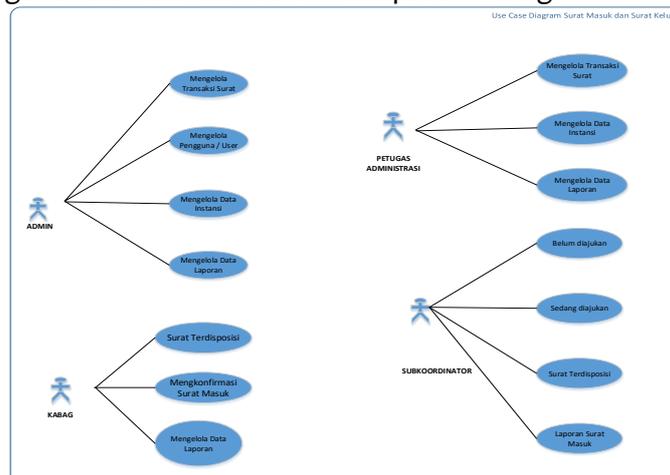
Metode perancangan sistem yang digunakan adalah System Development Life Cycle (SDLC) dengan model waterfall. Seperti yang terlihat pada gambar 1 ada beberapa tahap pada metode waterfall dimulai dari tahap perencanaan yang meliputi identifikasi masalah serta pengumpulan data. Terdapat 3 cara pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan studi literatur. Selanjutnya tahap ke 2 merupakan tahap Analisa yaitu tahap dimana membandingkan sistem lama dengan sistem yang baru dengan menggunakan metode Analisa PIECES. Tahap ke 3 yaitu tahap desain, pada tahap ini akan mulai dilakukan gambaran mengenai aplikasi yang akan dibuat dengan menggunakan UML (UnifiedModellingLanguage) yang terdiri dari use case diagram, activity diagram, class diagram and sequence diagram. Tahap ke 4 adalah tahap implementasi, pada tahap ini gambaran yang telah dibuat akan direalisasikan menggunakan Bahasa pemrograman komputer yaitu PHP, Visual Studio Code sebagai Framework dan MySql sebagai database. Tahap terakhir adalah tahap pengujian sistem dimana jika sudah direalisasikan semua akan diuji dengan menggunakan blackbox untuk menguji fungsional sistem dan Pengujian Usability. Jika sudah diuji maka akan diketahui kelayakkan sebuah sistem untuk digunakan oleh user



**Gambar 1. Tahapan Metode Waterfall**

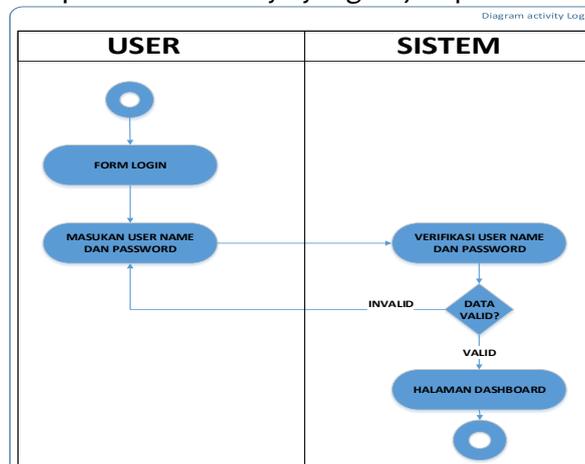
**4 HASIL DAN PEMBAHASAN**

*Use case diagram* merupakan bentuk gambaran umum sistem yang akan dibangun untuk gambaran *use case diagram* sistem informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.



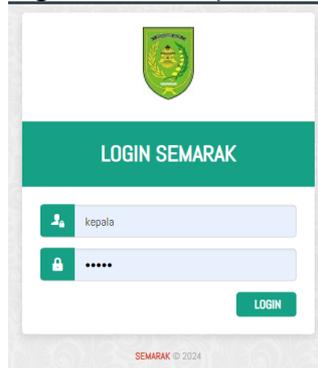
**Gambar 2. Use Case Diagram Surat Masuk dan Surat Keluar**

*Activity diagram* merupakan diagram aktivitas yang menunjukkan secara umum aliran kerja yang terjadi pada Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang akan dibangun. pada rancangan diagram ini menggambarkan proses sebenarnya yang terjadi pada rancangan sistem yang dibuat.



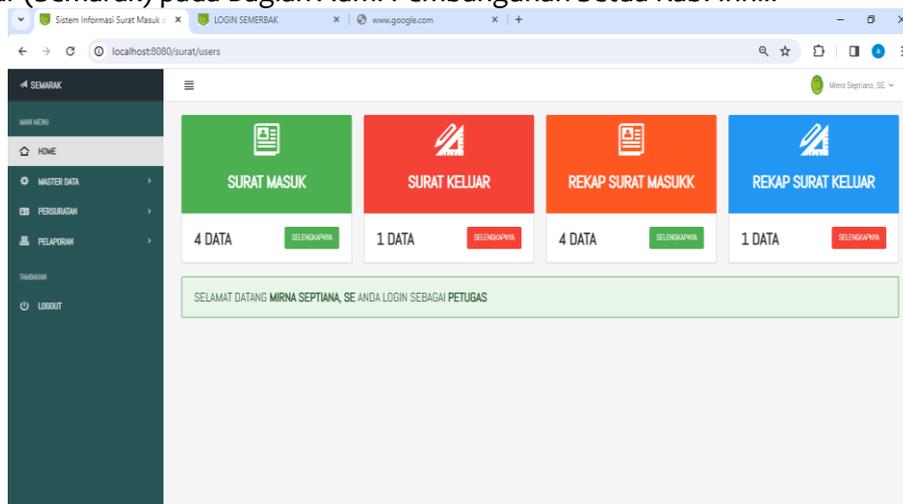
**Gambar 3. Activity Diagram Login Sistem**

Untuk menjalankan program Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir langkah pertama admin melakukan login pada web sistem dengan alamat <http://semarak.my.id>.



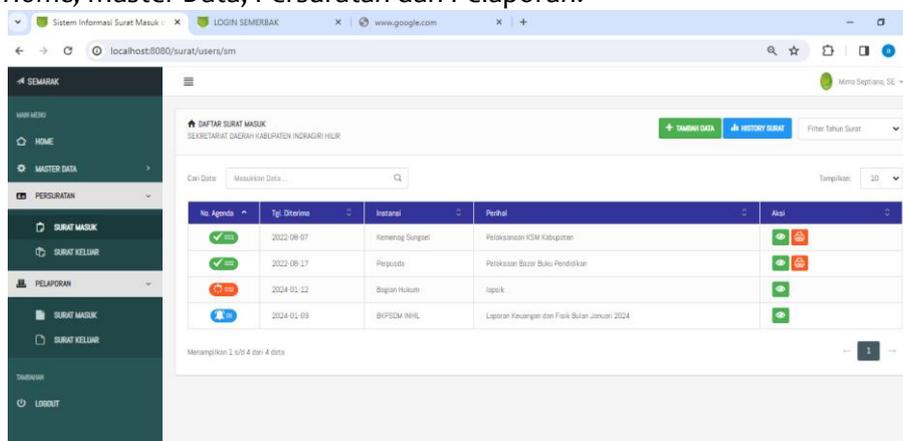
**Gambar 4. Tampilan Form Login Sistem**

Pada gambar 4 di atas tampilan *form login* untuk masuk ke Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar (Semarak) pada Bagian Adm. Pembangunan Setda Kab. Inhil.



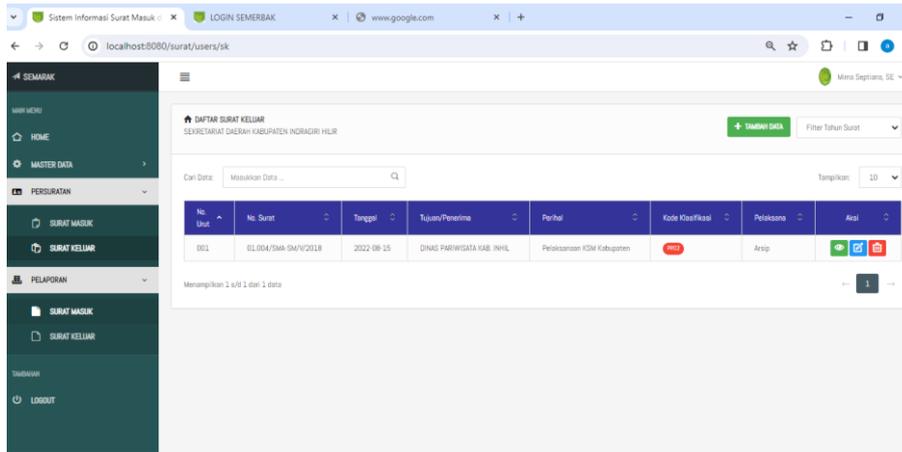
**Gambar 5. Tampilan Dashboard Petugas Administrasi**

Pada gambar 5 di atas Tampilan *Dashboard* Petugas Administrasi. Terdapat 4 menu utama yaitu menu Home, Master Data, Persuratan dan Pelaporan.



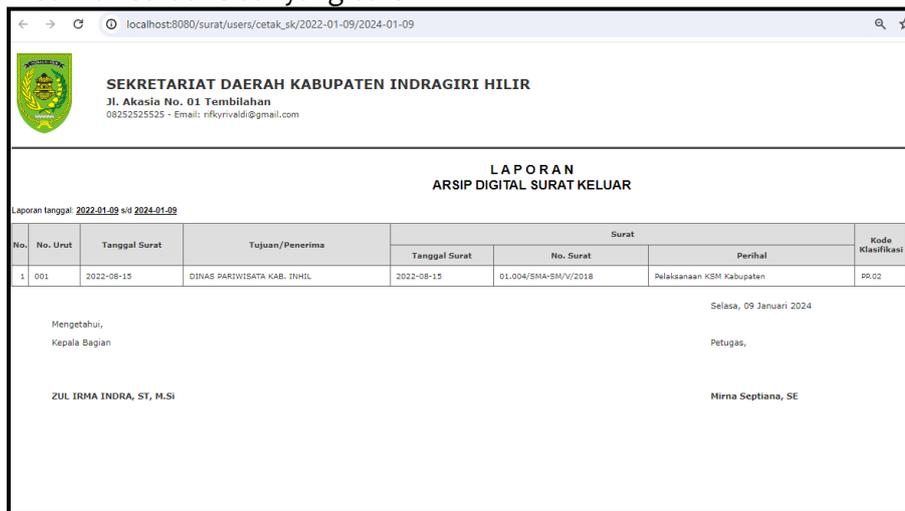
**Gambar 6. Tampilan Surat Masuk**

Pada gambar 6 di atas, tampilan Surat Masuk, terdapat tabel surat masuk yang telah diinput petugas administrasi.



**Gambar 7. Tampilan Surat Keluar**

Pada gambar 7 di atas, tampilan Daftar Surat Keluar untuk user Petugas Administrasi, user dapat menambahkan surat keluar yang baru.



**Gambar 8. Tampilan Laporan Surat Keluar**

Pada gambar 8 di atas, tampilan laporan surat keluar untuk periode tertentu, laporan ini dapat dicetak sebagai bahan laporan surat keluar dari Bagian Adm. Pembangunan ke OPD lain.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif pada pengujian *functionality* dan pengujian *usability*. Pengujian *functionality* ini terdapat 20 pertanyaan yang akan dijawab oleh 20 responden yang disebar melalui *google form*. Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah sistem bekerja sesuai fungsionalitasnya atau tidak. Penilaian dihitung dari hasil 30 responden yang ada pada tabel di bawah ini:

**Tabel 2 Hasil Pengujian Functionality**

No.	Fungsi	Pertanyaan	Hasil	
			Ya	Tidak
1	Login	Apakah fungsi login berjalan dengan baik?	20	0
2	Data Dashboard	Apakah fungsi menu dashboard berjalan dengan baik?	20	0
3	Data Surat Masuk	Apakah fungsi menu untuk melihat data surat masuk berjalan dengan baik?	20	0
4	Data Surat Keluar	Apakah fungsi menu untuk melihat data surat keluar berjalan dengan baik?	20	0
5	Data Arsip Surat Masuk	Apakah fungsi menu untuk melihat data rekap/ arsip surat masuk berjalan dengan baik?	19	1

No.	Fungsi	Pertanyaan	Hasil	
			Ya	Tidak
6	Data Arsip Surat Keluar	Apakah fungsi menu untuk melihat data rekap/ arsip surat keluar berjalan dengan baik?	20	0
7	Data Pelaporan Surat Masuk	Apakah fungsi menu untuk melihat data pelaporan surat masuk berjalan dengan baik?	19	1
8	Data Pelaporan Surat Keluar	Apakah fungsi menu untuk melihat data pelaporan surat keluar berjalan dengan baik?	20	0
9	Data Tambah Surat Masuk	Apakah fungsi menu untuk data tambah surat masuk berjalan dengan baik?	20	0
10	Data Tambah Surat Keluar	Apakah fungsi menu untuk data tambah surat keluar berjalan dengan baik?	19	1
11	Data Edit Surat Masuk	Apakah fungsi menu untuk data edit surat masuk berjalan dengan baik?	19	1
12	Data Edit Surat Keluar	Apakah fungsi menu untuk data edit surat keluar berjalan dengan baik?	20	0
13	Data Detail Surat Masuk	Apakah fungsi menu untuk melihat data detail surat masuk berjalan dengan baik?	20	0
14	Data Detail Surat Keluar	Apakah fungsi menu untuk melihat data detail surat keluar berjalan dengan baik?	20	0
15	Data Daftar Pengguna	Apakah fungsi menu untuk melihat data daftar pengguna berjalan dengan baik?	20	0
16	Data Daftar Sub-koordinator	Apakah fungsi menu untuk melihat data daftar sub-koordinator berjalan dengan baik?	20	0
17	Data Daftar ASN	Apakah fungsi menu untuk melihat data daftar ASN berjalan dengan baik?	20	0
18	Data profil Instansi	Apakah fungsi menu untuk melihat data profil instansi berjalan dengan baik?	20	0
19	Data Cetak Laporan Arsip Digital Surat Masuk	Apakah fungsi menu untuk data cetak laporan surat masuk berjalan dengan baik?	20	0
20	Data Cetak Laporan Arsip Digital Surat Keluar	Apakah fungsi menu untuk data cetak laporan surat keluar berjalan dengan baik?	20	0
<b>Total</b>			<b>396</b>	<b>4</b>

Hasil dari 20 pertanyaan dan dijawab oleh 20 responden menyatakan bahwa disetiap test-case yang dilakukan mendapat hasil yang sesuai dengan fungsinya dan tidak ada yang gagal. Analisis dari pengujian *Functionality* menggunakan metode deskriptif dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Persentase Kelayakan} = \frac{\text{Skor Yang Dioberservasi}}{\text{Skor Yang Diharapkan}} = X 100\%$$

Dari rumus di atas maka nilai yang didapat dari test case adalah sebagai berikut:

$$\text{Ya} = (396/400) \times 100\% = 99\%$$

$$\text{Tidak} = (4/400) \times 100\% = 1\%$$

Adapun hasil dari persentase kelayakan pengujian *funcionality* dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3 Hasil Persentase Kelayakan Pengujian Functionality**

Item Pertanyaan	Persentase Kelayakan
1	100%

Item Pertanyaan	Persentase Kelayakan
2	100%
3	100%
4	100%
5	95%
6	100%
7	95%
8	100%
9	100%
10	95%
11	95%
12	100%
13	100%
14	100%
15	100%
16	100%
17	100%
18	100%
19	100%
20	100%

Hasil dari hasil test case pada rumus *functionality* di atas didapatkan persentase kelayakan 99% untuk masing-masing pertanyaan, dan persentase yang didapat merupakan persentase yang tinggi dan mendekati skor yang diharapkan.

Pengujian karakteristik *usability* dilakukan dengan menggunakan kuesioner IBM Computer Usability Satisfaction Questionnaire dari James R Lewis (1993). Dalam pengujian *usability* ini menggunakan kuesioner yang terdapat 19 pertanyaan dan dengan 7 skala *likert*.

**Tabel 4 Skala Pengukuran Likert**

Keterangan	Skala
Sangat Setuju Sekali	7
Sangat Setuju	6
Setuju	5
Netral	4
Tidak Setuju	3
Sangat Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju Sekali	1

Dan jumlah responden sebanyak 20 orang yang merupakan pegawai kantor Bagian Administrasi Pembangunan dengan disebarkan melalui *google form*. Dari pengujian tersebut mendapat hasil seperti pada tabel di bawah ini:

**Tabel 5 Hasil Pengujian Usability**

No.	Pertanyaan	Pilihan							SSS
		STSS	1	2	3	4	5	6	
1	Secara keseluruhan, saya merasa puas dengan kemudahan penggunaan sistem ini.	0	1	0	1	4	8	6	
2	Cara penggunaan sistem ini sangat simpel.	0	0	2	0	4	5	9	
3	Saya dapat menyelesaikan tugas saya dengan efektif ketika menggunakan sistem ini.	1	0	0	0	5	6	8	

No.	Pertanyaan	Pilihan							SSS
		STSS	1	2	3	4	5	6	
4	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan saya menggunakan sistem ini.	0	0	0	1	3	9	7	
5	Saya dapat menyelesaikan tugas saya dengan efisien ketika menggunakan sistem ini.	0	0	0	1	7	6	6	
6	Saya merasa nyaman menggunakan sistem ini.	0	0	0	1	5	4	10	
7	Sistem ini mudah untuk dipelajari	0	0	0	1	2	9	8	
8	Saya yakin saya akan lebih produktif ketika menggunakan sistem ini	0	0	1	0	6	8	5	
9	Jika terjadi eror, sistem ini memberikan pesan pemberitahuan tentang langkah yang saya lakukan untuk mengatasi masalah.	0	1	0	0	4	8	7	
10	Kapan pun saya melakukan kesalahan, saya bisa kembali dan pulih dengan cepat.	0	0	0	0	6	10	4	
11	Informasi yang disediakan sistem ini jelas.	0	0	0	0	5	10	5	
12	Mudah untuk menemukan informasi yang saya perlukan.	0	0	0	0	5	4	11	
13	Informasi yang diberikan oleh sistem ini sangat mudah dipahami.	0	0	0	0	4	7	9	
14	Informasi yang diberikan sangat efektif dalam membantu menyelesaikan pekerjaan saya.	0	0	0	1	2	6	10	
15	Tata letak informasi yang terdapat di layar monitor sangat jelas.	0	0	0	2	4	5	9	
16	Tampilan layar ini sangat memudahkan.	0	0	1	0	1	7	11	
17	Saya suka menggunakan tampilan sistem seperti ini.	0	0	1	0	4	9	6	
18	Sistem ini memberikan semua fungsi dan kapabilitas yang saya perlukan.	0	1	0	0	5	10	4	
19	Secara keseluruhan, saya sangat puas dengan kinerja sistem ini.	0	0	0	0	4	5	11	

Keterangan : STSS : Sangat Tidak Setuju Sekali  
 SSS : Sangat Setuju Sekali

Adapun hasil yang didapat dari pengujian *usability* dapat dilihat pada tabel 6 di bawah ini:

**Tabel 6 Hasil Persentase Pengujian Usability**

Item Pertanyaan	Skor Total	Skor Yang Diharapkan	Persentase Kelayakan
1	116	140	82,86%
2	119	140	85%
3	118	140	84,29%
4	122	140	87,14%
5	117	140	83,57%
6	123	140	87,86%
7	124	140	88,57%

8	116	140	82,86%
9	119	140	85%
10	118	140	84,29%
11	120	140	85,71%
12	126	140	90%
13	125	140	89,29%
14	120	140	85,71%
15	121	140	86,43%
16	127	140	90,71%
17	119	140	85%
18	115	140	82,14%
19	127	140	90,71%
<b>Rata-Rata</b>			<b>86,17%</b>

Hasil analisis data deskriptif yang diperoleh dari pengujian *usability* mendapat rata-rata persentase kelayakan 86,17% yang masuk dalam kategori **sangat baik**. Sedangkan persentase kelayakan terendah dari hasil pengujian adalah 82,14%, dapat disimpulkan bahwa informasi yang dihasilkan sangat efektif dalam membantu pekerjaan yang ada di Bagian Administrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Inhil. Nilai observasi didapat dari hasil kuesioner yang telah disebarakan melalui *google form*, sedangkan nilai yang diharapkan menggunakan rumus skala *likert* tertinggi dikalikan dengan jumlah responden, jadi 7 dikali 20 mendapatkan 140 sebagai skor yang diharapkan.

## 5 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar yang dibangun mampu memenuhi kebutuhan dalam pengelolaan surat di organisasi. Sistem ini memberikan berbagai kemudahan dan manfaat sebagai berikut:

- 1) Rancang bangun sistem informasi surat menyurat pada Bagian Administrasi Pembangunan ini telah berhasil dilakukan dan dapat mengatasi kendala – kendala yang sebelumnya terjadi serta memberikan dampak positif bagi instansi dan pegawai.
- 2) Dengan dibangunnya sistem surat menyurat ini membuat pengelolaan surat lebih efektif, peningkatan akurasi data, kemudahan dalam deposisi, meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi surat, aksesibilitas dan keamanan data, serta menjadikan pekerjaan lebih efisien.
- 3) Metode yang digunakan dalam perancangan sistem yang digunakan adalah *System Development Life Cycle (SDLC)* dengan model *waterfall*. Dan direalisasikan menggunakan bahasa pemrograman komputer yaitu *PHP*, *Visual Studio Code* sebagai *Framework* dan *MySQL* sebagai *database*.
- 4) Hasil analisis data deskriptif kuesioner sebanyak 20 responden, maka diperoleh hasil pengujian *black box* yaitu menggunakan *functionality* sebanyak 20 pertanyaan mendapatkan hasil 99% dan dapat dikatakan sangat layak untuk digunakan. Sedangkan hasil pengujian *usability* sebanyak 19 pertanyaan dan mendapatkan hasil 86,17% yang dapat dikategorikan sangat baik.

## REFERENSI

- [1] S. T. Nursela, Kualitas Pegelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Bagian Organisasi. 2023.
- [2] M. C. Azmi, T. A. Siddiq, dan Y. R. Nasution, “Perancangan Sistem Arsip Surat Masuk Dan Keluar Biro Administrasi Dan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara Berbasis Web,” *Simtek J. Sist. Inf. dan Tek. Komput.*, vol. 8, no. 1, hal. 58–60, 2023, doi: 10.51876/simtek.v8i1.174.
- [3] A. Abdul Wahid, “Analisis Metode Waterfall Untuk Pengembangan Sistem Informasi,” *J. Ilmu-ilmu Inform. dan Manaj. STMIK*, no. November, hal. 1–5, 2020.

- [4] Zainal Zainal, Amna Amna, dan Hendri Syahputra, “Sistem Surat-Menyurat Berbasis Web Di Kantor Desa Bale Musara,” *Ocean Eng. J. Ilmu Tek. dan Teknol. Marit.*, vol. 1, no. 3, hal. 47–58, 2022, doi: 10.58192/ocean.v1i3.373.
- [5] T. Nur Ridwan, A. Sunoto, dan Hendrawan, “Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Badan SAR Nasional Jambi,” *J. Manaj. Teknol. Dan Sist. Inf.*, vol. 2, no. 1, hal. 89–98, 2022, doi: 10.33998/jms.2022.2.1.42.
- [6] Suminten, Rani, F. Roni, S. Anggraini, dan W. Indartik, “Perancangan sistem informasi pengelolaan surat menyurat berbasis web pada STAI muhammadiyah,” *J. Tek.*, vol. 15, no. 02, hal. 257–264, 2021, [Daring]. Tersedia pada: <http://jurnal.polsri.ac.id/index.php/teknika>.
- [7] M. Rizky Asyari dkk., “Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat,” *J. Teknol. dan Inf. Bisnis*, vol. 3, no. 1, hal. 31–2021, 2021, [Daring]. Tersedia pada: <https://doi.org/10.47233/jteksis.v3i1.172>.
- [8] R. Arifin dan N. Latif, “Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menyurat Berbasis Web Pada Kantor Balai Latihan Masyarakat Makassar,” *Inspir. J. Teknol. Inf. dan Komun.*, vol. 10, no. 1, hal. 68–76, 2020, doi: 10.35585/inspir.v10i1.2555.
- [9] N. Ikhsan dan S. Ramadhani, “Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau,” *J. Teknol. Dan Sist. Inf. Bisnis*, vol. 2, no. 2, hal. 141–151, 2020, doi: 10.47233/jteksis.v2i2.126.
- [10] A. Faisal dan N. Khairina, “Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Pendidikan Kota Medan,” *REMIK (Riset dan E-Jurnal Manaj. Inform. Komputer)*, vol. 4, no. 2, hal. 54, 2020, doi: 10.33395/remik.v4i2.10557.
- [11] Simon, Hakim Fitro Nur, dan Solechan Achmad, “Rancang Bangun Sistem Informasi Administrasi Surat,” *J. Inform. Upgris*, vol. 6, no. 1, hal. 1–6, 2020.
- [12] E. P. Agustini, S. D. Purnamasari, dan M. Ariandi, “Pendahuluan Metode Penelitian Tahap Perencanaan Sistem Tahap analisa sistem Tahap desain sistem Hasil dan Pembahasan Hasil Pembahasan A . Perencanaan Sistem,” *Ethos J. Penelit. dan Pengabd. Masy.*, hal. 313–320, 2018.
- [13] Sopian Iyan, “Implementasi Dan Pengujian Sistem Informasi Tracer Study Berbasis Web Menggunakan Standard Iso/lec 9126,” *J. FIKRI Teknol. Inf. dan Komun.*, vol. VIII, no. 2, 2018.