

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN AGENDA SURAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN WONOSOBO**
(Studi Kasus: Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo)

TUGAS AKHIR



Disusun oleh:

Amanda Tuwicesa Wardana	18.02.0288
Della Shofia Kurniawati	18.02.0289
Karima T.F Bachtiar	18.02.0305
Gafar Pamungkas	18.02.0323

**PROGRAM DIPLOMA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
2021**

SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN AGENDA SURAT

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN WONOSOBO

(Studi Kasus: Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo)

TUGAS AKHIR

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Komputer Universitas AMIKOM Yogyakarta
untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya Komputer
Pada jenjang Program Diploma – Program Studi Manajemen Informatika



Disusun oleh:

Amanda Tuwicesa Wardana	18.02.0288
Della Shofia Kurniawati	18.02.0289
Karima T.F Bachtiar	18.02.0305
Gafar Pamungkas	18.02.0323

PROGRAM DIPLOMA

PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA

YOGYAKARTA

2021

HALAMAN PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR

**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN AGENDA SURAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN WONOSOBO**

yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Amanda Tuwicesa Wardana	18.02.0288
Della Shofia Kurniawati	18.02.0289
Karima T.F Bachtiar	18.02.0305
Gafar Pamungkas	18.02.0323

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir

pada tanggal 08 April 2021

Dosen Pembimbing,

Hanif Al Fatta, S.Kom., M.kom
NIK. 190302096

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN AGENDA SURAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN WONOSOBO**

yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Amanda Tuwicesa Wardana	18.02.0288
Della Shofia Kurniawati	18.02.0289
Karima T.F Bachtiar	18.02.0305
Gafar Pamungkas	18.02.0323

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal 26 April 2021

Susunan Dewan Penguji

Nama Penguji

Tanda Tangan

Rizqi Sukma Kharisma, M.Kom
NIK. 190302215

Hastari Utama, M.Cs
NIK. 190302230

Tugas Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Ahli Madya Komputer

Tanggal 26 April 2021

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Hanif Al Fatta, S.Kom., M.Kom
NIK. 190302096

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini :

Gafar Pamungkas

18.02.0323

Menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul berikut:
Sistem Informasi Pengelolaan Agenda Surat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo

Dosen Pembimbing : Hanif Al Fatta, S.Kom, M.Kom

1. Karya tulis ini adalah benar-benar ASLI dan BELUM PERNAH diajukan untuk mendapatkan gelar akademik, baik di Universitas AMIKOM Yogyakarta maupun di Perguruan Tinggi lainnya
2. Karya tulis ini merupakan gagasan, rumusan dan penelitian SAYA sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dari Dosen Pembimbing
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan disebutkan dalam Daftar Pustaka pada karya tulis ini
4. Perangkat lunak yang digunakan dalam penelitian ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab SAYA, bukan tanggung jawab Universitas AMIKOM Yogyakarta
5. Pernyataan ini SAYA buat dengan sesungguhnya, apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka SAYA bersedia menerima SANKSI AKADEMIK dengan pencabutan gelar yang sudah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi

Yogyakarta, Senin 26 April 2021

Yang Menyatakan,



Gafar Pamungkas

HALAMAN MOTTO

“Dan bahwasannya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya” (An Najm : 39)

“Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh sungguh (urusan) yang lain” (QS. Al Insyirah: 7)

“Cukuplah Allah menjadi Penolong kami dan Allah adalah sebaik- baik pelindung” (QS. Al Imran: 73)

“if you look inside inside your heart, You don't have to be afraid of what you are. There's an answer id you reach into your soul and the sorrow that you know will melt away , and be strong”(Hero – Mariah Carey)

“janganlah kamu melihat hasil akhir tetapi lihatlah perjuangan menuju hasil akhir tersebut”

**“So Remember Me, I will remember you”
(QS. Al-Baqarah: 152)**

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadiran tuhan yang maha esa yang sudah senantiasa memberikan rahmat dan ridho kepada hambanya. Sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan dan saya persembahkan kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan dan semangat yaitu untuk :

1. Kepada ibuku yang sudah memberikan kasih sayang, doa, dukungan serta semangat dan jadi tempat keluh kesahku, menjadi orang yang paling bahagia didunia maupun diakhirat. Tanpa doa mu aku mungkin tidak akan sampai titik ini. *there is no other word to say than thanks to you <3*
2. Kepada kakak dan adikku yang selalu memberi semangat kepadaku dan salah satu dari sekian banyak alasanmu untuk mencapai titik ini. *Love you guys*
3. Untuk diriku sendiri makasih udah sabar ngadepin perilakumu yang kadang moodian, suka emosi, egois. Makasih udah mau diajak berjuang buat masa depan, makasih udah mau diajak capek-capekan semoga capek-capekanmu ini membuahkan hasil yang maksimal, makasih udah sayang kedirimu sendiri.
4. Dosen Pembimbing Tugas Akhir
Terimakasih telah membimbing dan sabar menghadapi kelompok kami, hingga kami bisa di titik pendadaran ini.
5. Team tugas akhir (Della Shofia K & Gafar Pamungkas)
Terimakasih untuk selama kita jadi tim sudah saling memberi semangat, berjuang bersama. Untuk Della makasih udah mau jadi tempat curhatanku, sering denger aku ngomel nggak jelas karna salah satu patner kita bikin jengkel terus, dibela-belain kita kos dijogja biar kita bisa enak ngertjain TA-nya bareng-bareng, ngrelakin ninggalin rumah demi cepet lulus biar nggak bikin beban kita sendiri dan oranglain. Pokoknya *thank you for all love you ☺*.
Untuk Gafar makasih juga ya udah mau sabar ngadepin aku yang pernah ngomelin kamu, aku ngomelin kamu karna kamu nggak mudeng-mudeng jadikan aku esmosi gitu lo,, tapi nggak papa kan tak omelin besok kalo kita udah lulus nggak bisa aku ngomelin kamu, makasih juga kamu udah belain dari wonogiri ke jogja demi mau kumpul sama aku dan della buat ngerjain TA.. terimakasih guys semoga kita selalu diberi kemudahan dalam segala hal yakk.. makasih sudah mau berjuang bareng.

6. Untuk dhita, deska dan della

Makasih buat semuanya yang berawal dari kos pak juadi dan alhamdulillah sampai sekarang kita jadi sahabatan. Makasih selalu ada makasih udah mau dengerin keluh kesahku makasih udah saling suport satu sama lain makasih udah saling menguatkan satu sama lain juga. Makasih sudah berjuang bareng-bareng sampai titik ini. Semoga setelah kita lulus kita selalu jaga komunikasi tetap jadi dhita deska della yang sama kaya dikos juadi yakkk,, besok kalo kalian pada mau berkeluarga jangan lupa undangannya lo tak usahain dateng pokoknya... pokoknya sukses buat kita semua yakkk.. yokk next kita holiday berempat <3

7. Untuk kuy squad dan teman teman D3MI03

Terimakasih untuk semuanya teman teman, telah menjadi teman berbagai kebahagiaan bersama. Dan teruntuk semua teman temanku, terimakasih sudah menjadi teman kelasku, sukses slaluu.

8. Dosen Universitas Amikom Yogyakarta.

Terimakasih telah mengajarkan banyak hal, dan menambah ilmu saya supaya saya bisa slalu menjadi orang yang bermanfaat. Terimakasih Pak, Bu ilmunya sangat bermanfaat.

AMANDA TUWICESA W

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan ridho kepada hamba-Nya. Tugas Akhir ini akhirnya dapat terselesaikan dan saya persembahkan kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan yaitu untuk :

1. Kedua orang tuaku yang telah memberikan kasih sayang, do'a, dukungan serta motivasi baik secara moril maupun materil dan menjadi orang bahagia didunia maupun di akhirat. *It's the little things you do the makes me love you.*
2. Untuk Mbah bu dan Om ikun. Terimakasih slalu menjadi penyemangat serta menjadi tempat keluh kesahku. "Jangan pernah berhenti atau berharap, karena harapanmu akan mengantarkan sebuah keajaiban"
3. Dosen Pembimbing Tugas Akhir Terimakasih telah membimbing dan sabar menghadapi kelompok kami, hingga kami bisa di titik pendadaran ini.
4. Team Tugas Akhir (Amanda Tuwicesa dan Gafar Pamungkas)
Alhamdulillah sudah bisa sampai dititik ini, setelah beberapa suka duka yang telah kita lewati dan banyak keluh kesah yang kita hadapi. Semoga slalu dipermudah dalam segala hal. Terimakasih telah berjuang bersama.
5. *Dear Mas Joksul, thank you for being someone who taught me to face the process of life with patience and always supported me.*
6. Untuk Dhita, Deska, dan Amanda
Terimakasih sudah menjadi teman keluh kesah, slalu menemani berjuang dari awal hingga sampai di titik sekarang ini, terimakasih telah menjadi penyemangat dan menjadi pengingat untuk trus slalu berusaha dan semangat. Semoga slalu bisa menjadi tempat keluh kesah, menjadi teman slalu support untuk slalu melangkah kedepan. Terimakasih untuk semua hal baik yang telah dilalui bersama guys! Semangat dan sukses slaluuuu, see u on topp kos ju!
7. Untuk kuy squad dan teman teman D3MI03
Terimakasih untuk semuanya teman teman, telah menjadi teman berbagai kebahagiaan bersama. Dan teruntuk semua teman temanku, terimakasih sudah menjadi teman kelasku, sukses slalu.

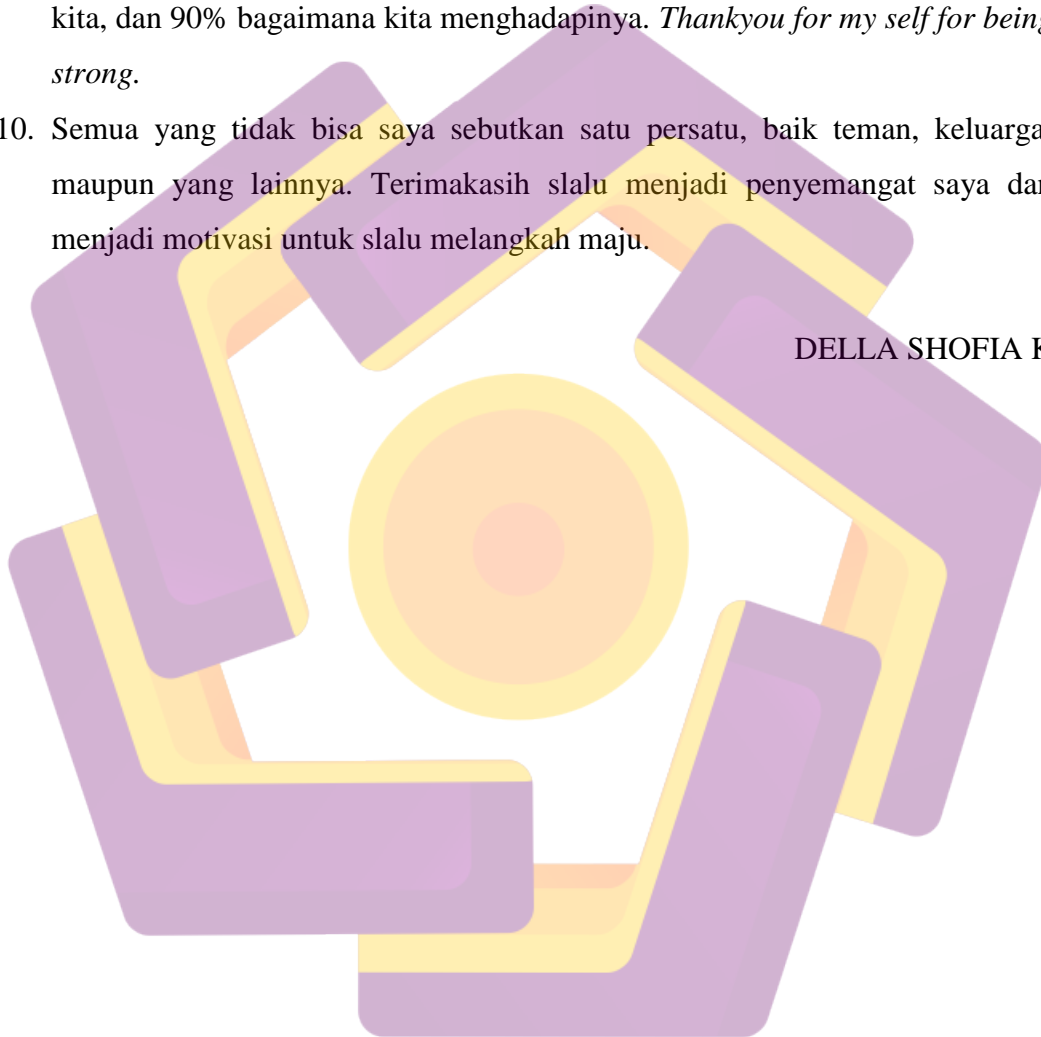
8. Dosen Universitas Amikom Yogyakarta.

Terimakasih telah mengajarkan banyak hal, dan menambah ilmu saya supaya saya bisa slalu menjadi orang yang bermanfaat. Terimakasih Pak, Bu ilmunya sangat bermanfaat ☺

9. Dan teruntuk diri sendiri. Terimakasih telah sabar, kuat dan semangat sehingga masih tetap bertahan sejauh ini. Karena hidup adalah 10% yang terjadi kepada kita, dan 90% bagaimana kita menghadapinya. *Thankyou for my self for being strong.*

10. Semua yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, baik teman, keluarga, maupun yang lainnya. Terimakasih slalu menjadi penyemangat saya dan menjadi motivasi untuk slalu melangkah maju.

DELLA SHOFIA K



HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah. Segala puji bagi Allah SWT yang senantiasa memberikan hidayah, pertolongan serta petunjuk-Nya. Semoga doa, shalawat tercurah kepada junjungan dan suri tauladan kita Nabi Muhammad SAW, keluarganya, dan sahabatnya. Amiin. Tugas Akhir ini saya persembahkan sebagai ucapan terima kasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya yang telah diberikan.
2. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan dan doa.
3. Ibu Krisnawati, S.Si., M.T. selaku dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Yogyakarta.
4. Bapak Hanif Al Fatta, M.Kom selaku dosen pembimbing Tugas Akhir.
5. Beliau yang selalu mengarahkan kami dengan baik, memberikan banyak ilmu, dan solusi dari setiap permasalahan.
6. Bapak/Ibu Dosen Diploma III Manajemen Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Yogyakarta. Yang telah memberikan ilmu dan wawasan dalam pengerjaan Tugas Akhir.
7. Bapak Wajiran, S.Ip, M.P.H selaku pembimbing di tempat Kuliah Kerja Lapangan. Beliau yang telah memberikan banyak pengarahan dan inovasi dalam pengerjaan proyek Tugas Akhir.
8. Teman – teman mahasiswa Universitas Amikom Yogyakarta yang selalu memberikan dukungan dan semangat.

GAFAR PAMUNGKAS

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan, rahmat dan hidayah, sehingga penulis masih diberikan kesempatan untuk menyelesaikan tugas akhir ini, sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan. Walaupun jauh dari kata sempurna, namun penulis bangga telah mencapai pada titik ini, yang akhirnya tugas akhir ini bisa selesai diwaktu yang tepat. Karena penulis percaya jika kita mempunyai sebuah tujuan, maka buatlah batas waktu untuk mencapai tujuan tersebut, sehingga hal inilah yang membuat penulis memacu dirinya sampai batas maksimal sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini, diwaktu yang tepat. Tugas akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Papa, Mama, Ka Dea, Abang Wira terimakasih atas doa, semangat, motivasi, pengorbanan, nasehat serta kasih sayang yang tidak pernah henti sampai saat ini.
2. Kakakku Indrica Ramadhan terimakasih telah mmemberikan semangat dalam mengerjakan tugas akhir ini.
3. Saudara-Saudaraku tercinta Ka nida, Ka ulan, Yuda, Dani, terimakasih doa dan semangatnya.
4. Dosen Pembimbing Pak Hanif yang sudah membimbing serta memberi masukan dan saran selama ini, sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Sahabat Tercinta Anggita Rumata, Amrina R Amin, Siti F Amin, Thristy Tandililing, Jihan Wala, Villyan A Basri, Saftri Ridjal yang telah memberikan masukan, saran, motivasi dalam mengerjakan tugas akhir ini.
6. Sahabat Tugas akhir Della S Kurniawati, Amanda Tuwicesa, Gafar Pamungkas yang sudah memberikan masukan, semangat, saran, bimbingan dalam mengerjakan tugas akhir ini.
7. Keluarga besar Diskominfo Wonosobo tempat magang tercintaahhh terimakasih atas masukan, semangat, saran bimbingan dan motivasinya selama ini.
8. Semua teman-teman D3 Manajemen Informatika 2018, terima kasih atas masukan dan motivasinya
9. Kepada semua teman-teman, saudara yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, saya persembahkan tugas akhir ini untuk kalian semua.

Karima T.F Bachtiar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis penatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul : “SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN AGENDA SURAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN WONOSOBO”.

Laporan Tugas Akhir ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Ahlimadya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Manajemen Informatika Universitas Amikom Yogyakarta. Dalam melakukan penelitian dan penyusunan laporan Tugas Akhir ini penulis mendapatkan banyak dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan waktu dalam mengerjakan Tugas Akhir ini.
2. Bapak dan Ibu tercinta yang selalu memberikan doa, semangat serta dukungan baik secara moral maupun material.
3. Kakak dan adik saya yang memberikan saya semangat serta motivasi kepada saya hingga akhir.
4. Ibu Krisnawati, S.Si., M.T. selaku dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Yogyakarta.
5. Bapak Hanif Al Fatta, M.Kom selaku dosen pembimbing Tugas Akhir. Beliau yang selalu mengarahkan kami dengan baik, memberikan banyak ilmu, dan solusi dari setiap permasalahan.
6. Bapak/Ibu Dosen Diploma III Manajemen Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Yogyakarta. Yang telah memberikan ilmu dan wawasan dalam pengerjaan Tugas Akhir.
7. Bapak Wajiran, S.Ip, M.P.H selaku pembimbing di tempat Kuliah Kerja Lapangan.
8. Teman – teman mahasiswa Universitas Amikom Yogyakarta yang selalu memberikan dukungan dan semangat.
9. Serta semua pihak terkait yang telah membantu penulis menyelesaikan Tugas Akhir yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari sempurna, dikarenakan pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran serta masukannya yang dapat membangun dari berbagai pihak.

Semoga laporan tugas akhir ini bisa bermanfaat bagi semua kalangan khususnya dalam bidang Manajemen Informatika dalam mencari informasi maupun inspirasi dari tulisan ini.

Yogyakarta, Senin 26 April 2021

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN	x
HALAMAN PERSEMBAHAN	xi
KATA PENGANTAR	xii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xx
DAFTAR GAMBAR	xxii
INTISARI.....	xxv
ABSTRACT.....	xxvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Tujuan Penelitian	2
1.3 Rumusan Masalah.....	2
1.4 Batasan Masalah	2
1.5 Sistematika Penulisan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Tinjauan Pustaka.....	4
2.2 Pengembangan Web.....	6
2.3 Sistem Informasi	6
2.4 Pengertian Surat	6
2.5 Website	6
2.6 Analisis Sistem.....	7
2.7 Pemrograman Web.....	7

2.8	CSS (<i>Cascading Style Sheet</i>).....	7
2.9	HTML (<i>Hypertext Markup Language</i>).....	8
2.10	PHP (<i>Hypertexy Preprocessor</i>).....	8
2.11	JavaScript.....	9
2.12	Bootstrap.....	9
2.13	Teori Pendukung.....	9
2.13.1	Flowchart.....	9
2.13.2	ERD (<i>Entity Relationship Diagram</i>).....	9
2.13.3	UML (<i>Unified Modelling Language</i>).....	10
2.13.3.1	<i>Use Case Diagram</i>	10
2.13.3.2	<i>Activity Diagram</i>	10
2.13.3.3	<i>Squence Diagram</i>	11
2.13.3.1	<i>Class Diagram</i>	11
2.14	Web Server.....	11
2.14.1	XAMPP.....	11
2.15	Web Editor.....	12
2.16	Web Browser.....	12
2.17	<i>Framework</i>	12
2.17.1	CI (<i>Codeigniter</i>).....	12
BAB III TINJAUAN UMUM.....		14
3.1	DESKRIPSI SINGKAT DISKOMINFO WONOSOBO.....	14
3.2	PROFIL DISKOMINFO WONOSOBO.....	16
3.2	VISI, MISI, dan MOTTO DISKOMINFO WONOSOBO.....	16
3.3.1	VISI DISKOMINFO KABUPATEN WONOSOBO.....	16
3.3.2	MISI DISKOMINFO KABUPATEN WONOSOBO.....	16
3.3.3	MOTTO DISKOMINFO KABUPATEN WONOSOBO.....	17
3.4	DATA SARANA dan PRASARANA DISKOMINFO.....	17
3.5	Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Wonosobo.....	23

3.6 Hasil Pengumpulan Data.....	24
3.7 Solusi yang Diusulkan	25
BAB IV PERANCANGAN DAN PEMBAHASAN.....	26
4.1 Analisis Kebutuhan Sistem	26
4.1.1 Analisis Kebutuhan Fungsional	26
4.1.2 Analisis Kebutuhan Non Fungsional	26
4.1.2.1 Kebutuhan Pada Pembuatan Sistem	26
4.1.2.1.1 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	26
4.1.2.1.2 Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	27
4.2 Rancangan Basis Data.....	27
4.2.1 ERD (Entity Relationship Diagram).....	28
4.2.2 Relasi Antar Tabel	29
4.2.3 Struktur Tabel	30
4.2.3.1 Tabel Admin.....	30
4.2.3.2 Tabel Pegawai	31
4.2.3.3 Tabel Data Masuk.....	32
4.2.3.4 Tabel Data Keluar.....	33
4.2.3.5 Tabel Agenda Surat	34
4.2.3.6 Tabel Disposisi Surat.....	35
4.3 Unifed Modelling Language (UML).....	35
4.3.1 Perancangan Use Case Diagram	36
4.3.2 Perancangan Activity Diagram	47
4.3.2.1 Activity Diagram Login	47

4.3.2.2 Activity Diagram Profil Admin.....	48
4.3.2.3 Activity Diagram Data Pegawai.....	50
4.3.2.4 Activity Diagram Transaksi Surat Masuk	51
4.3.2.5 Activity Diagram Transaksi Surat Keluar	52
4.3.2.6 Activity Diagram Transaksi Agenda Surat.....	53
4.3.2.7 Activity Diagram Transaksi Disposisi Surat	54
4.3.2.8 Activity Diagram Laporan Surat Masuk	55
4.3.2.9 Activity Diagram Laporan Surat Keluar	56
4.3.2.10 Activity Diagram Laporan Agenda Surat.....	57
4.3.3 Perancangan Sequence Diagram.....	58
4.3.3.1 Sequence Diagram Login	58
4.3.3.2 Sequence Profil Admin.....	59
4.3.3.3 Sequence Data Pegawai.....	60
4.3.3.4 Sequence Transaksi Surat Masuk.....	61
4.3.3.5 Sequence Transaksi Surat Keluar	62
4.3.3.6 Sequence Transaksi Agenda Surat	63
4.3.3.7 Sequence Diagram Disposisi Surat	64
4.3.3.8 Sequence Diagram Laporan Surat Masuk	65
4.3.3.9 Sequence Diagram Laporan Surat Keluar	66
4.3.3.10 Sequence Diagram Laporan Agenda Surat.....	67
4.4.4 Class Diagram.....	68
4.4 Rancangan Interface	69
4.4.1 Rancangan Form Login	69
4.4.2 Rancangan Dashboard	70

4.4.3 Rancangan Profil Admin	71
4.4.3.1 Profil Admin	71
4.4.3.2 Sunting Profil.....	72
4.4.4 Rancangan Data Pegawai	73
4.4.4.1 Halaman Pegawai	73
4.4.4.2 Tambah Pegawai	74
4.4.4.3 Edit Data Pegawai	75
4.4.5 Rancangan Data Transaksi Surat Masuk.....	76
4.4.5.1 Halaman Transaksi Surat Masuk.....	76
4.4.5.2 Tambah Surat Masuk.....	77
4.4.5.3 Edit Surat Masuk	78
4.4.6 Rancangan Data Transaksi Surat Keluar	79
4.4.6.1 Halaman Transaksi Surat Keluar.....	79
4.4.6.2 Tambah Surat Keluar.....	80
4.4.6.3 Edit Surat Keluar	81
4.4.7 Rancangan Data Transaksi Agenda Surat	82
4.4.7.1 Halaman Transaksi Agenda Surat	82
4.4.7.2 Tambah Agenda Surat	83
4.4.7.3 Edit Agenda Surat.....	84
4.4.8 Rancangan Disposisi Surat	85
4.4.8.1 Halaman Disposisi Surat	85
4.4.8.2 Tambah Disposisi Surat.....	86
4.4.8.3 Edit Disposisi Surat	87
4.4.9 Rancangan Laporan Surat Masuk.....	88
4.4.10 Rancangan Laporan Surat Keluar	91

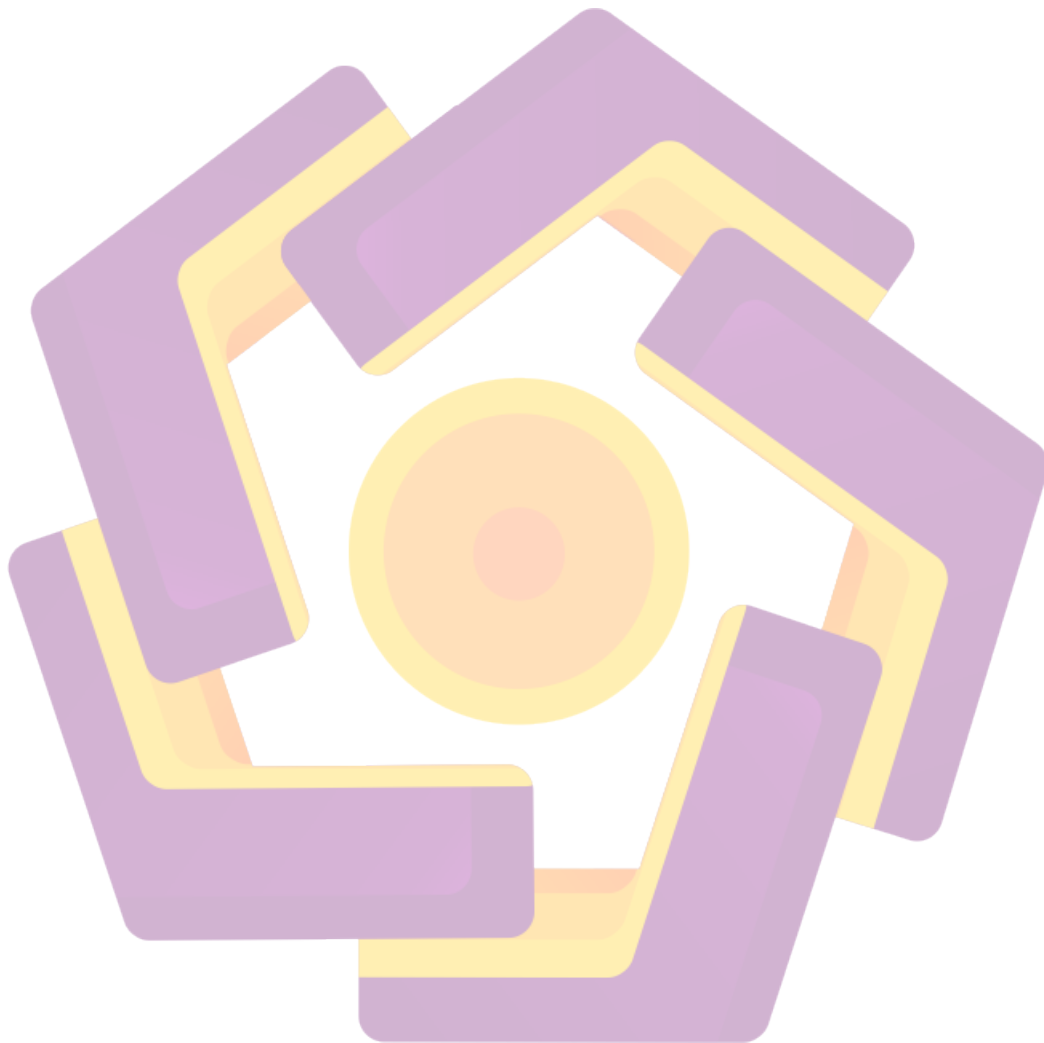
4.4.11 Rancangan Laporan Agenda Surat	94
4.5 Implementasi Basis Data	97
4.5.1 Tabel Profil Admin	97
4.5.2 Tabel data Pegawai	97
4.5.3 Tabel Data Masuk	98
4.5.4 Tabel Data Keluar	98
4.5.5 Tabel Agenda Surat	99
4.5.6 Tabel Disposisi Surat	99
4.6 Implementasi Sistem	100
4.6.1 Login	100
4.6.2 Profil Admin	102
4.6.3 Transaksi Surat Masuk	104
4.6.4 Laporan Agenda Surat	106
4.7 Pengujian Sistem	108
4.7.1 Pengujian Black Box	108
BAB V PENUTUP	123
5.1 Kesimpulan	123
5.2 Saran	123
DAFTAR PUSTAKA	125

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Sarana dan Prasarana Diskominfo Kabupaten Wonosobo.....	18
Tabel 3.2 lanjutan Sarana dan Prasarana Diskominfo Kabupaten Wonosobo.....	19
Tabel 3.3 lanjutan Sarana dan Prasarana Diskominfo Kabupaten Wonosobo.....	20
Tabel 3.4 lanjutan Sarana dan Prasarana Diskominfo Kabupaten Wonosobo.....	21
Tabel 3.5 lanjutan Sarana dan Prasarana Diskominfo Kabupaten Wonosobo.....	22
Tabel 3.6 Masalah Pada Obyek Penelitian.....	24
Tabel 3.7. Daftar Solusi	25
Tabel 4.1 Perangkat keras pembuatan sistem	26
Tabel 4.2 Perangkat lunak pembuatan sistem.....	27
Tabel 4.3 Tabel admin.....	30
Tabel 4.4 data pegawai.....	31
Tabel 4.5 data masuk.....	32
Tabel 4.6 data keluar	33
Tabel 4.7 agenda surat.....	34
Tabel 4.8 Tabel disposisi surat.....	35
Tabel 4.9 Deskripsi Use Case Login Admin.....	37
Tabel 4.10 Deskripsi Use Case ALUR PROFIL ADMIN	38
Tabel 4.11 Deskripsi Use Case ALUR DATA PEGAWAI.....	39
Tabel 4.12 Deskripsi Use Case ALUR TRANSAKSI SURAT MASUK	40
Tabel 4.13 Deskripsi Use Case ALUR TRANSAKSI SURAT KeLUAR	41
Tabel 4.14 Deskripsi Use Case ALUR TRANSAKSI AGENDA SURAT	42
Tabel 4.15 Deskripsi Use Case ALUR DISPOSISI SURAT.....	43
Tabel 4.16 Deskripsi Use Case ALUR LAPORAN SURAT MASUK	44
Tabel 4.17 Deskripsi Use Case ALUR LAPORAN SURAT KELUAR	45
Tabel 4.18 Deskripsi Use Case ALUR LAPORAN AGENDA SURAT.....	46
Tabel 4.19 Hasil Pengujian Black Box pada Login Admin	109
Tabel 4.20 Hasil Pengujian Black Box pada data pegawai.....	111
Tabel 4.21 Hasil Pengujian Black Box pada transaksi surat masuk	113
Tabel 4.22 Hasil Pengujian Black Box pada transaksi surat keluar.....	116

Tabel 4.23 Hasil Pengujian Black Box pada transaksi agenda surat 118

Tabel 4.24 Hasil Pengujian Black Box pada disposisi surat..... 121



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Gambar Logo Diskominfo Wonosobo	14
Gambar 3.2 Gambar Struktur Organisasi Diskominfo Wonosobo	23
Gambar 4.1 ERD(<i>Entinity Relationship Diagram</i>).....	28
Gambar 4.2 Relasi tabel	29
Gambar 4.3 Use Case Diagram.....	36
Gambar 4.4 Activity Diagram Login Admin	48
Gambar 4.5 Activity Diagram Profil Admin.....	49
Gambar 4.6 Activity Diagram Data Pegawai.....	50
Gambar 4.7 Activity Diagram Transaksi Surat Masuk	51
Gambar 4.8 Activity Diagram Transaksi Surat Keluar	52
Gambar 4.9 Activity Diagram Transaksi Agenda Surat	53
Gambar 4.10 Activity Diagram Transaksi Disposisi Surat.....	54
Gambar 4.11 Activity Diagram Transaksi laporan surat masuk	55
Gambar 4.12 Activity Diagram Transaksi laporan surat keluar	56
Gambar 4.13 Activity Diagram Transaksi laporan agenda surat	57
Gambar 4.14 sequence login	58
Gambar 4.15 sequence Profil Admin	59
Gambar 4.16 sequence data pegawai	60
Gambar 4.17 sequence Transaksi surat masuk	61
Gambar 4.18 sequence Transaksi surat keluar	62
Gambar 4.19 sequence Transaksi agenda surat.....	63
Gambar 4.20 sequence disposisi surat	64
Gambar 4.21 sequence laporan surat masuk	65
Gambar 4.22 sequence laporan surat keluar	66
Gambar 4.23 sequence laporan agenda surat	67
Gambar 4.24 class diagram	68

Gambar 4.25 tampilan login.....	69
Gambar 4.26 tampilan Dashboard.....	70
Gambar 4.27 tampilan profil admin	71
Gambar 4.28 tampilan sunting profil admin	72
Gambar 4.29 tampilan data pegawai	73
Gambar 4.30 tampilan tambah data pegawai	74
Gambar 4.31 tampilan edit data pegawai	75
Gambar 4.32 tampilan list surat masuk.....	76
Gambar 4.33 tampilan tambah transaksi surat masuk.....	77
Gambar 4.34 tampilan edit transaksi surat masuk	78
Gambar 4.35 tampilan list transaksi surat keluar	79
Gambar 4.36 tampilan tambah data transaksi surat keluar	80
Gambar 4.37 tampilan edit transaksi surat keluar	81
Gambar 4.38 tampilan list transaksi agenda surat.....	82
Gambar 4.39 tampilan tambah data transaksi agenda surat	83
Gambar 4.40 tampilan edit transaksi Agenda surat	84
Gambar 4.41 tampilan list Disposisi surat	85
Gambar 4.42 tampilan tambah data disposisi surat.....	86
Gambar 4.43 tampilan edit Disposisi surat	87
Gambar 4.44 tampilan list Laporan surat masuk	88
Gambar 4.45 tampilan cetak Laporan surat masuk.....	89
Gambar 4.46 tampilan cetak Laporan surat masuk	90
Gambar 4.47 tampilan list Laporan surat Keluar	91
Gambar 4.48 tampilan cetak Laporan surat keluar	92
Gambar 4.49 tampilan cetak Laporan surat keluar	93
Gambar 4.50 tampilan list Laporan agenda surat	94
Gambar 4.51 tampilan cetak Laporan agenda surat	95
Gambar 4.52 tampilan cetak Laporan agenda surat	96
Gambar 4.53 tabel admin	97
Gambar 4.54 tabel data pegawai	97
Gambar 4.55 tabel data masuk	98

Gambar 4.56 tabel data keluar	98
Gambar 4.57 tabel agenda surat	99
Gambar 4.58 tabel disposisi surat	99
Gambar 4.59 Controllers login admin.....	100
Gambar 4.60 Models login admin.....	101
Gambar 4.61 View Login Admin	101
Gambar 4.62 Halaman Login Admin.....	102
Gambar 4.63 controller profil admin	102
Gambar 4.64 model profil admin	103
Gambar 4.65 view profil admin	103
Gambar 4.66 tampilan profil admin	104
Gambar 4.67 controller transaksi surat masuk.....	104
Gambar 4.68 model transaksi surat masuk	105
Gambar 4.69 view transaksi surat masuk.....	105
Gambar 4.70 tampilan transaksi surat masuk	106
Gambar 4.71 controller laporan agenda surat	106
Gambar 4.72 model laporan agenda surat.....	107
Gambar 4.73 view laporan agenda surat	107
Gambar 4.74 tampilan laporan agenda surat.....	108

INTISARI

Permasalahan yang akan dibahas adalah mengenai prosedur pengelolaan agenda surat masuk dan surat keluar pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo, dan juga kendala yang dihadapi dalam pengelolaan agenda surat masuk dan surat keluar ini. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah dengan metode observasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur pengelolaan agenda surat masuk dan surat keluar pada Diskominfo Wonosobo dan mengetahui kendala yang dihadapi dalam melakukan pengelolaan agenda surat masuk dan surat keluar. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan agenda surat masuk dan surat keluar pada Diskominfo Wonosobo bisa dikatakan berjalan dengan baik dan lancar, hal ini dapat dilihat dari kemampuan dalam mengelola surat masuk maupun surat keluar.

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan surat masuk pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo meliputi : pendataan menerima surat, mencatat surat, penandatanganan surat, dan penyimpanan surat. Sedangkan untuk pengelolaan surat keluar meliputi : pembuatan konsep surat, pendataan surat keluar, penandatanganan surat, pencatatan surat, dan penyimpanan surat.

Kendala yang ada yaitu kurangnya kontrol maupun penyimpanan arsip surat penting didalam kantor. Oleh karena itu peneliti menyarankan agar pengelolaan surat ini lebih meningkatkan kontrol terhadap pendataan dan juga penyimpanan arsip surat didalam kantor, sehingga tidak ada surat yang hilang maupun terselip supaya selalu dalam pengetahuan pengelola surat dan disimpan oleh pengelola surat.

Kata kunci: Prosedur, Pengelolaan, Surat Masuk, Surat Keluar

ABSTRACT

The agenda for the processing of the Wonosobo Diskominfo letter is still using the conventional way by storing a hard copy or sheets of letters in a cupboard. Archiving can Making it difficult for disominfo wonosobo patrovisa - when there was a letter desired. A letter that came in a few months or years ago would be difficult to find because the mail has piled up, apart from the difficulties and long searches the letter will be vulnerable to damage or lost after the letter is too long stored.

Based on the existing problems, it will be better if we built an information system that can help Wonosobo Diskominfo employees In archiving incoming mail, outgoing mail and mailing agenda. With the Diskominfo Letter Agenda Processing Information System Wonosobo Regency, is expected to solve the mail archiving problem.

This research was conducted in order to create a website based application that uses the PHP programming language and the MySQL database that Can do the processing of incoming mail, outgoing mail and mailing agenda more effective and efficient. Mail management is done by scanning from the original letter or hardcopy to a softfile. Result the scan will be saved into the system, otherwise the system can also Search letters and print mail reports by letter code with taking an advantage of the functions of PHP.

Keywords: Processing the agenda letter of the Wonosobo District Diskominfo, processing system of the Diskominfo letter in Wonosobo Regency based on the Website.