

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

**TUGAS AKHIR**



Disusun oleh:

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

**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:

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

**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 :

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

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir

pada tanggal < 23 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 :

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

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
pada tanggal 23 April 2021

**Susunan Dewan Penguji**

**Nama Penguji**

**Tanda Tangan**

**Wahid Miftahul Ashari, S.Kom., M.T.**  
NIK. 190302452

**Adriyan Dwi Putra, M.Kom.**  
NIK. 190302270



Tugas Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar Ahli Madya Komputer  
Tanggal < 23 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 :

- |                            |            |
|----------------------------|------------|
| 1. Amanda Tuwicesa Wardana | 18.02.0288 |
| 2. Della Shofia Kurniawati | 18.02.0289 |
| 3. Karima T.F Bachtiar     | 18.02.0305 |
| 4. 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, 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, 23 April 2021

Yang Menyatakan,



Della Shofia Kurniawati

## 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 pendaran 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 ngerjain 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 di dunia maupun di akhirat. *It's the little things you do that 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 pendaratan ini.
4. Team Tugas Akhir (Amanda Tuwicesa dan Gafar Pamungkas)  
Alhamdulillah sudah bisa sampai di titik 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 penjabarkan 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 :

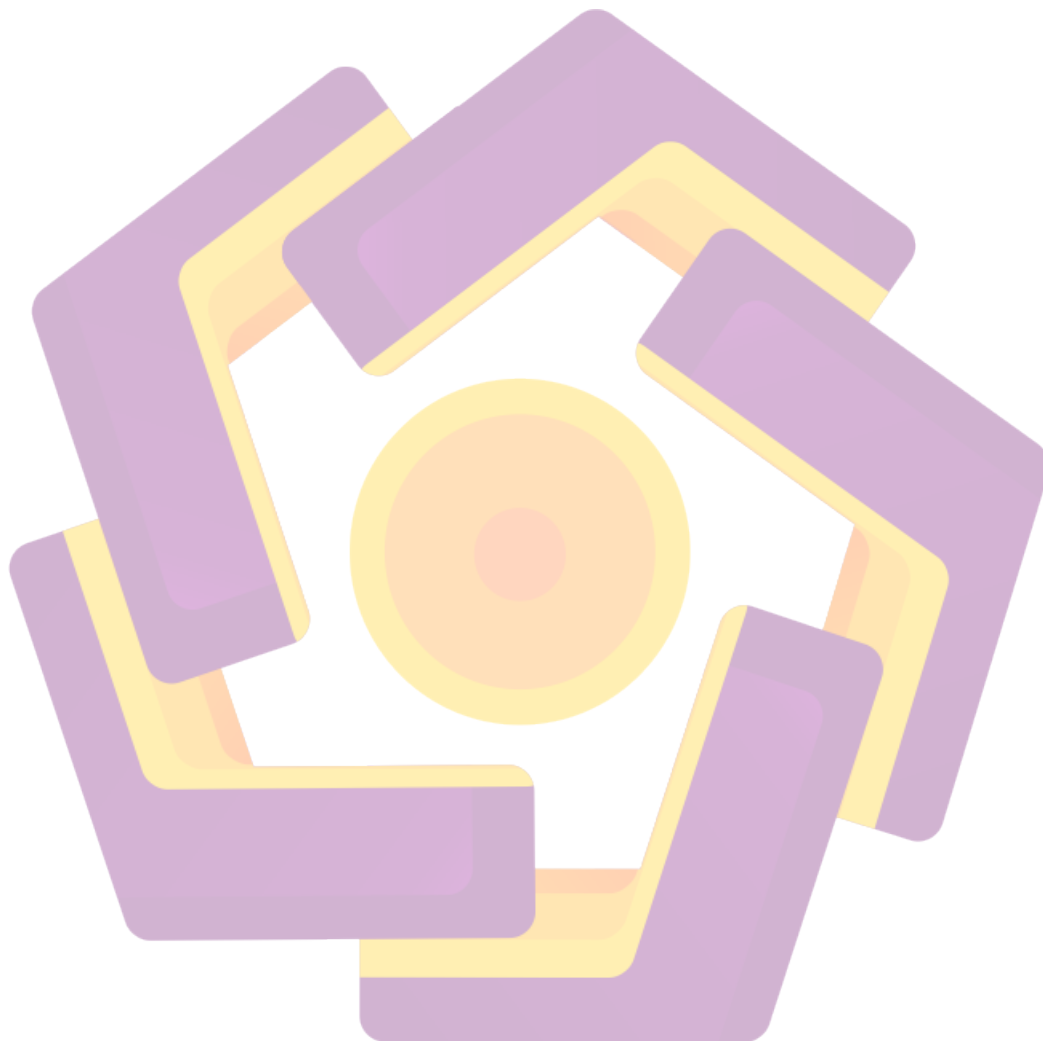
1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan waktu dalam mengerjakan Tugas Akhir ini.
2. Bapak dan Ibu tercinta yang selalu memberikan doa, semangat serta dukungan baik secara moral maupun material.
3. Kakak dan adik saya yang memberikan saya semangat serta motivasi kepada saya 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

28	CSS ( <i>Cascading Style Sheet</i> ).....	7
29	HTML ( <i>Hypertext Markup Language</i> ).....	8
210	PHP ( <i>Hypertexy Preprocessor</i> ).....	8
211	JavaScript.....	9
212	Bootstrap.....	9
213	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
214	Web Server.....	11
	2.14.1 XAMPP.....	11
215	Web Editor.....	12
216	Web Browser.....	12
217	<i>Framework</i> .....	12
	2.17.1 CI ( <i>Codeigniter</i> ).....	12
<b>BAB III TINJAUAN UMUM.....</b>		<b>14</b>
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 Unified 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

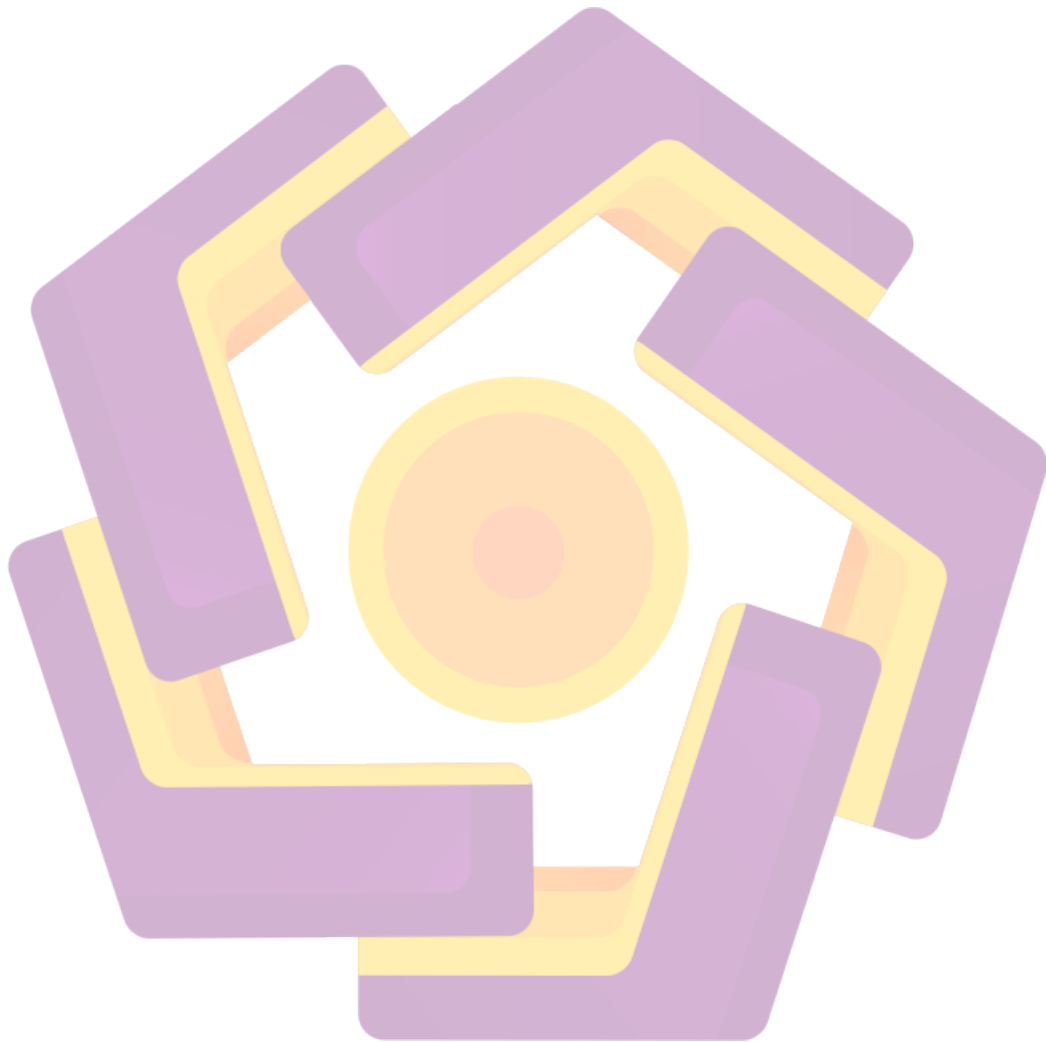
4.4.11 Rancangan Laporan Agenda Surat .....	94
4.5 Implementasi Basis Data .....	97
4.5.1 Tabel Profil Admin.....	97
4.5.2 Tabel data Pegawai.....	97
4.5.3 Tabel Data Masuk.....	98
4.5.4 Tabel Data Keluar.....	98
4.5.5 Tabel Agenda Surat .....	99
4.5.6 Tabel Disposisi Surat.....	99
4.6 Implementasi Sistem.....	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
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>123</b>
5.1 Kesimpulan .....	123
5.2 Saran .....	123
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>125</b>

## 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.