

**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SURAT MASUK DAN
SURAT KELUAR BEBASIS WEBSITE PADA KANTOR KECAMATAN
NGAGLIK SLEMAAN YOGYAKARTA**

(Studi Kasus: Kantor kecamatan ngaglik sleman yogyakarta)

TUGAS AKHIR



Disusun oleh:

Nama : Lilis Senjawati

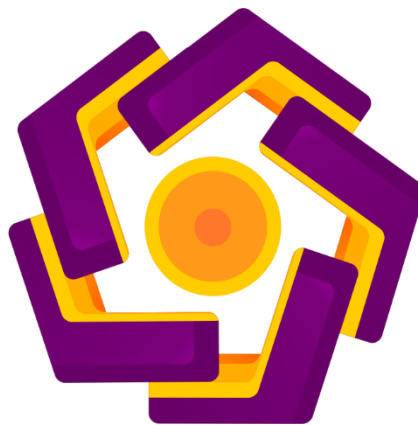
Nim : 17.02.0092

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

**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SURAT MASUK DAN
SURAT KELUAR BEBASIS WEBSITE PADA KANTOR KECAMATAN
NGAGLIK SLEMAAN YOGYAKARTA
(Studi Kasus: Kantor Kecamatan Ngaglik Sleman Yogyakarta)**

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:

Nama : Lilis senjawati

Nim : 17.02.0092

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

HALAMAN PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BEBASIS WEBSITE PADA KANTOR KECAMATAN NGAGLIK SLEMAAN YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh

Lilis Senjawati
17.02.0092

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir
pada tanggal, 21 juli 2020

Dosen Pembimbing,

Dina Maulina, M.Kom
NIK. 190302250

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BEBASIS WEBSITE PADA KANTOR KECAMATAN NGAGLIK SLEMAAN YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh

Lilis Senjawati

17.02.0092

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal <tanggal ujian>

Susunan Dewan Penguji

Nama Penguji

Tanda Tangan

Ahlihi Masruro, M.Kom
NIK. 190302148

Irma Rofni Wulandari, S.Pd., M.Eng
NIK. 190302329

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

Tanggal, 21 juli 2020

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Krisnawati, S.Si, M.T.
NIK. 190302038

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama mahasiswa : Lilis Senjawati
NIM : 17.02.0092

Menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul berikut:
Sistem informasi pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar berbasis website pada kantor kecamatan ngaglik sleman yogyakarta

Dosen Pembimbing : Dina Maulina, 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, 21 juli 2020
Yang Menyatakan,



Lilis Senjawati

HALAMAN MOTTO

“Jangan pergi mengikuti kemana jalan akan berujung,
Buat jalanmu sendiri dan tinggalkanlah
Jejak”.

-Ralph waldo emerson-

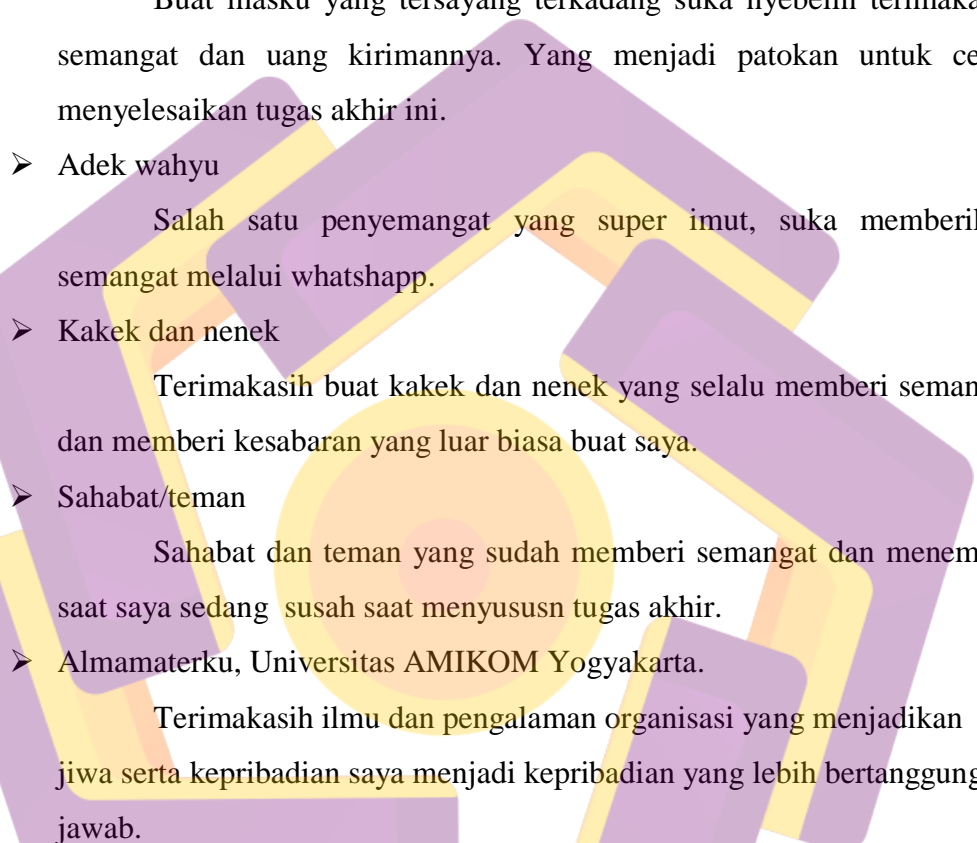
“jika merasa lelah dan ingin menyerah, ingatlah niat dan tujuan awalmu”



HALAMAN PERSEMBAHAN

Syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidyah-Nya dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Sholawat beserta salam saya panjatkan kepada nabi besar muhammad SAW yang telah melancarkan dan mempermudah saya dalam menyusun tugas akhir ini dengan baik.

Tidak lupa tugas akhir sederhana ini saya persembahkan kepada :

- 
- Orangtua tercinta
Ayah dan Ibu tercinta, atas doa, kasih sayang, dukungan, pengorbanan, usaha dan semangatnya yang selama ini selalu diberikan kepada saya.
 - Mas heri sulistio
Buat masku yang tersayang terkadang suka nyebelin terimakasih semangat dan uang kirimannya. Yang menjadi patokan untuk cepat menyelesaikan tugas akhir ini.
 - Adek wahyu
Salah satu penyemangat yang super imut, suka memberikan semangat melalui whatsapp.
 - Kakek dan nenek
Terimakasih buat kakek dan nenek yang selalu memberi semangat dan memberi kesabaran yang luar biasa buat saya.
 - Sahabat/teman
Sahabat dan teman yang sudah memberi semangat dan menemani saat saya sedang susah saat menyusun tugas akhir.
 - Almamaterku, Universitas AMIKOM Yogyakarta.
Terimakasih ilmu dan pengalaman organisasi yang menjadikan jiwa serta kepribadian saya menjadi kepribadian yang lebih bertanggung jawab.

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul “Sistem Pengelolaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar pada Kantor Kecamatan Ngaglik”.

Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Ahli Madya Diploma III Program Studi Manajemen Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas AMIKOM Yogyakarta.

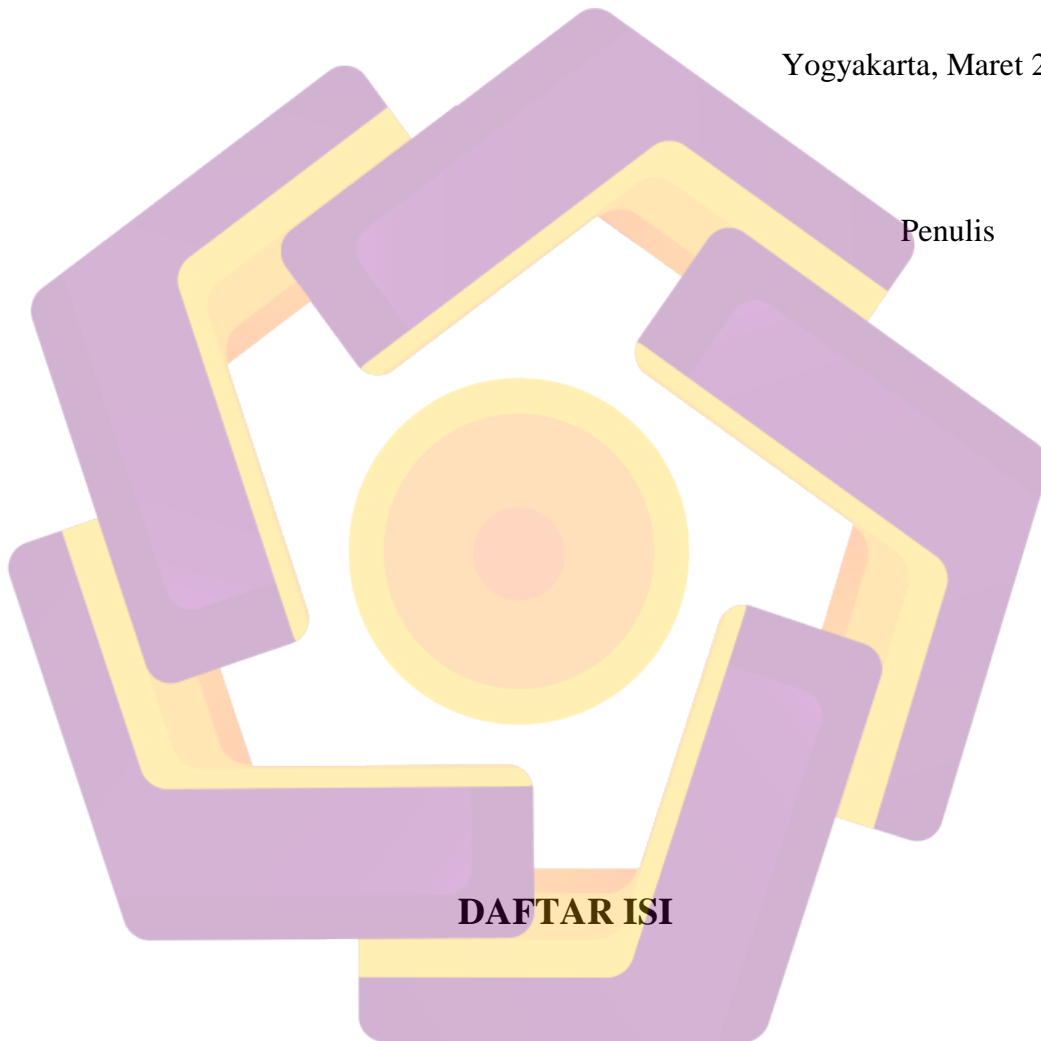
Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini tidak lepas dari adanya kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. M. Suyanto, selaku Rektor Universitas AMIKOM Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan studi ini.
2. Ibu Krisnawati, S.Si, MT, selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas AMIKOM Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
3. Bapak Hanif Al Fatta, M.Kom, selaku Kaprodi D3 Manajemen Informatika yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Dina Maulina, M.Kom., selaku Dosen pembimbing yang dengan sabar mengarahkan, membimbing, memberikan motivasi, dan ilmunya sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.
5. Bapak/Ibu Dosen Program Studi Manajemen Informatika yang telah memberikan ilmunya selama kuliah.
6. Bapak Drs. Subagya, M.M., selaku Camat Ngaglik dan para pegawai sekretariat Kantor Kecamatan Ngaglik Yogyakarta yang telah memberikan izin dan berkenan bekerjasama dalam penyusunan tugas akhir ini.
7. Bapak, Ibuku tercinta yang tiada henti-hentinya memberikan semangat, dukungan moral, material, dan do'a.
8. Teman seperjuangan Program Studi Manajemen Informatika 2017, terimakasih atas kebersamaan, bantuan, doa dan motivasi kalian sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama studi serta tersusunnya tugas akhir ini yang tidak dapat disebut satu persatu.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Harapan penulis semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi yang membacanya.

Yogyakarta, Maret 2020

Penulis



DAFTAR ISI

Contents

HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN MOTTO	iv

HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISTILAH	Error! Bookmark not defined.
INTISARI.....	xii
ABSTRACT.....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	2
1.1 Latar Belakang Masalah.....	2
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 Referensi (optional).....	4
2.2 Dasar Teori.....	4
2.2.1 Pengertian Sistem.....	4
2.2.2 Pengertian Kearsipan.....	4
2.2.3 Pengertian Surat Masuk.....	5
2.2.4 Pengertian Surat Keluar.....	5
2.2.5 Pengertian Website.....	5
2.2.6 Pengertian Kecamatan.....	5
2.3 Perancangan Sistem Yang Digunakan.....	6
2.3.1 Flowchart.....	6
2.3.2 DFD.....	7
2.4 Perancangan Basis Data.....	7
2.4.1 Database.....	7
2.4.2 ERD.....	7
2.5 Software Yang Digunakan.....	9
2.5.1 Framework Codeigniter.....	9

2.5.2 MySQL	10
2.5.3 XAMPP	10
2.5.4 Hypertext Markup Language (HTML).....	10
2.5.5 Cascading Stylesheet (CSS)	10
2.5.6 Hypertext Preprocessor (PHP)	10
2.5.7 Sublime Text	10
2.5.8 Mozilla Firefox	11
BAB III tinjauan umum	12
3.1 Deskripsi Singkat Obyek	12
3.2 Visi Dan Misi	12
3.2.1 Visi	12
3.2.2 Misi.....	11
3.3 11	
3.3.1 Tugas Dan Nama Pegawai	14
BAB IV PERANCANGAN DAN PEMBAHASAN.....	18
4.1 Perancangan Sistem.....	18
4.1.1 Flowchart Yang Sedang Berjalan Pada Sistem Surat Masuk.....	18
4.2 Implementasi Sistem	26
4.2.1 Tampilan Halaman Login	26
4.3 Pengujian Sistem.....	32
4.3.1 Black Box Testing.....	32
BAB V PENUTUP.....	34
5.1 Kesimpulan	34
5.2 Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	35
PUSTAKA BUKU	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Simbol Flowchart 1	6
Tabel 2 Simbol DFD 1	7
Tabel 3 Simbol ERD 1	8
Tabel 4 Bagan Susunan Organisasi Kecamatan 1.....	14
Tabel 5 Flowchart Yang Sedang Berjalan P 1	19
Tabel 6 Flowchart Yang Sedang Berjalan P 1	20
Tabel 7 Login Admin 1	25
Tabel 8 Surat Masuk 1	25
Tabel 10 Pengujian Sistem 1.....	33
Tabel 9 Surat Keluar 1	26

DAFTAR GAMBAR

gambar 1 Cardinality One To One 1 1	8
Gambar 3 Cardinality Many To Many 1	9
Gambar 5 Diagram Konteks 1	22
Gambar 7 DFD Level 1 Proses 1	24
Gambar 8 ERD 1	24
Gambar 9 Tampilan Halaman Login 1	27
Gambar 10 Tampilan Halaman Utama Admin 1	28
Gambar 11 Tampilan Halaman Surat Masuk 1	29
Gambar 12. tampilan halaman file pada su 1	30
Gambar 13 Tampilan Halaman Surat Keluar 1	31
Gambar 14 Tampilan Halaman Cetak Laporan 2	32

INTISARI

Surat adalah sarana untuk menyampaikan pernyataan atau informasi secara tertulis dari pihak satu ke pihak lain. Dokumen arsip surat masuk dan surat keluar adalah hal-hal penting yang perlu dikelola dengan benar. Jika tidak dikelola dengan baik, risiko dokumen mudah hilang atau rusak. Di kantor Kecamatan Ngaglik, dalam mengelola arsip surat masuk dan surat keluar masih dilakukan semi komputerisasi yaitu menggunakan buku besar dan menggunakan Microsoft Excel untuk pendataan pada komputer, dikarenakan dalam proses pengelolaannya masih menggunakan kertas dalam proses penginputan data tidak disimpan dalam satu penyimpanan khusus.

Dengan ini sistem dibangun untuk mempermudah proses dalam mengelola arsip surat masuk dan surat keluar, dan meminimalkan kemungkinan kesalahan dalam pengarsipan. Sistem dibangun dengan php framework Codeigniter dengan media penyimpanan database MySQL dan Apache sebagai web server.

Aplikasi yang dihasilkan adalah Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Website pada Kantor Kecamatan Ngaglik Sleman". Aplikasi ini belum pernah ada sebelumnya digunakan oleh kantor kecamatan Ngaglik.

Kata kunci - Pengarsipan Surat, Surat Masuk, Surat Keluar

ABSTRACT

Letters are a means to convey statements or written information from one party to another party. Archives documents incoming and outgoing letters are important things that need to be managed properly. If not managed properly, the risk of documents easily lost or damaged. In the Ngaglik District office, in managing the incoming and outgoing mail archives, semi-computerization is still done, namely using a ledger and using Microsoft Excel for data collection on computers, because in the process of managing it still uses paper in the process of inputting data is not stored in one special storage.

With this system built to facilitate the process of managing incoming and outgoing mail archives, and minimizing the possibility of archiving errors. The system was built with PHP Codeigniter framework with MySQL database storage media and Apache as a web server.

The resulting application is an Information System for Managing Archives of Website-Based Incoming and Outgoing Letters at the Ngaglik Sleman District Office ". This application has never been used before by the Ngaglik sub-district office.

Keywords - Archiving Letters, Incoming Letters, Outgoing Letters