

SKRIPSI

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN DATA KEARSIPAN SURAT
MASUK DAN KELUAR PADA KANTOR KECAMATAN LILIALY
KABUPATEN BURU BERBASIS WEB**



HIDAYAT SOAMOLE

185610028

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
PROGRAM SARJANA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
YOGYAKARTA**

2023

SKRIPSI

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN DATA KEARSIPAN SURAT
MASUK DAN KELUAR PADA KANTOR KECAMATAN LILIALY
KABUPATEN BURU BERBASIS WEB**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi jenjang strata satu

(S1)

Program Sarjana

Program Studi Sistem Informasi

Fakultas Teknologi Informasi

Universitas Teknologi Digital Indonesia

Yogyakarta

Disusun Oleh

HIDAYAT SOAMOLE

185610028

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

PROGRAM SARJANA

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA

YOGYAKARTA

2023

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 13 Februari 2023



Hidayat Soamole

NIM : 185610028

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya tulis ini saya persembahkan kepada :

Bapak, Ibu, Kakak dan seluruh keluarga yang selalu mendoakan saya, selalu memberi nasihat dan semangat agar saya diberi kemudahan dan kelancaran dalam menyelesaikan karya tulis ini.

Teman-teman yang selalu mendukung saya dan selalu memberi semangat serta nasihat.

MOTTO

“Kerja keras, tekun, disiplin, bertanggung jawab dan di barengi dengan doa dan usaha akan menghasilkan sesuatu yang maksimal, proses tidak akan mengkhianati hasil”

(penulis).

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Skripsi sistem informasi media pelayanan aspirasi berbasis web menggunakan framework Laravel Dalam Penulisan ini saya mendapat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan kali ini saya ucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Ir. Totok Suprawoto, M.M., M.T, selaku rektor Universitas Teknologi Digital Indonesia Yogyakarta.
2. Bapak AL Agus Subagyo S.E., M.S.i. yang sudah membimbing dalam membuat karya tulis ini.
3. Bapak dan Ibu dosen Universitas Tekonologi Digital Indonesia Yogyakarta yang sudah mengajar dan memberikan ilmunya baik di dalam maupun di luar kampus.
4. Orang tua dan keluarga yang telah mendoakan dan memberikan dukungan baik secara moral maupun materi.
5. Sahabat yang telah meluangkan waktu untuk berbagi wawasan dan ilmunya.

Disadari bahwa dalam karya tulis ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari segala pihak sangat dibutuhkan. Semoga karya tulis ini bermanfaat dan dapat memberi inspirasi terhadap pembaca.

Yogyakarta, 13 Februari 2023



Hidayat Soamole

DAFTAR ISI

SKRIPSI.....	
SKRIPSI.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
MOTTO	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Ruang Lingkup	3
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	3
1.6 Sistematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN DASAR TEORI	6
2.1 Tinjauan Pustaka	6
2.2 Landasan Teori.....	9
2.2.1 Sistem Informasi	9
2.2.1 Browser	10
2.2.2 PHP	10
2.2.3 MySQL.....	11
2.2.4 Kearsipan	11
2.2.5 Web Server Xampp.....	11
2.2.6 Pengujian Blackbox	12

2.2.7	Prosedur Penanganan Surat masuk dan keluar	12
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM.....		21
3.1	Analisis Sistem.....	21
3.2	Analisis Kebutuhan.....	21
3.2.1	Pengguna Sistem	21
3.2.2	Kebutuhan Input.....	21
3.2.3	Kebutuhan Output.....	22
3.3	Prosedur dan Pengumpulan Data	22
3.4.2	Use Case	27
3.4.2	Activity Diagram	27
3.4.3	Relasi Tabel	37
3.5	Perancangan Antar Muka.....	42
BAB IV IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN SISTEM		54
4.1	Implementasi Sistem	54
4.1.1	Koneksi Database	54
4.1.2	Form Input Tambah Admin.....	55
4.1.3	Menampilkan Data Admin / User Dihalaman Web	56
4.1.4	Form Input Tambah Pegawai	57
4.1.5	Menampilkan Data Pegawai Dihalaman Web.....	58
4.1.6	Form Input Tambah Pegawai Camat.....	60
4.1.7	Menampilkan Data Pegawai Camat Dihalaman Web	61
4.1.8	Form Input Tambah Kode Surat.....	62
4.1.9	Menampilkan Data Pegawai Camat Dihalaman Web	63
4.1.10	Form Input Tambah Agenda	65
4.1.11	Menampilkan Data Agenda Dihalaman Web.....	66
4.1.12	Form Input Tambah Surat Keluar	68
4.1.13	Menampilkan Data Surat Keluar Dihalaman Web	70
4.1.14	Form Input Tambah Surat Masuk	72
4.1.15	Menampilkan Data Surat Masuk Dihalaman Web.....	74
4.1.16	Form Input Tambah Disposisi	76
4.1.17	Menampilkan Data Disposisi Dihalaman Web.....	77

4.2	Pembahasan Sistem.....	78
4.2.1	Tampilan Halaman Web Login Admin.....	78
4.2.2	Tampilan Halaman Web Home Admin.....	79
4.2.3	Tampilan Halaman Tambah Data Admin	80
4.2.4	Tampilan Halaman Lihat Data Admin.....	80
4.2.5	Tampilan Halaman Tambah Data Pegawai.....	81
4.2.6	Tampilan Halaman Lihat Data Pegawai.....	81
4.2.7	Tampilan Halaman Tambah Data Pegawai Camat	82
4.2.8	Tampilan Halaman Lihat Pegawai Camat	82
4.2.9	Tampilan Halaman Login Pegawai Surat.....	83
4.2.10	Tampilan Halaman Home Pegawai Surat.....	84
4.2.11	Tampilan Halaman Tambah Kode Sura.....	84
4.2.12	Tampilan Halaman Lihat Kode Surat.....	84
4.2.14	Tampilan Halaman Tambah Data Agenda	85
4.2.15	Tampilan Halaman Lihat Data Agenda	85
4.2.16	Tampilan Halaman Tambah Surat Keluar.....	86
4.2.17	Tampilan Halaman Lihat Data Surat Keluar	86
4.2.18	Tampilan Halaman Tambah Surat Masuk.....	87
4.2.19	Tampilan Halaman Lihat Data Surat Masuk.....	87
4.2.20	Tampilan Halaman Login Camat	88
4.2.21	Tampilan Halaman Home Camat.....	88
4.2.22	Tampilan Halaman Tambah Disposisi	89
4.2.23	Tampilan Halaman Lihat Data Disposisi.....	90
BAB V	PENUTUP.....	91
5.1	Kesimpulan	91
5.2	Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Komponen-komponen Dalam Sistem Infomrasi.....	9
Gambar 2.2	Alur Penerimaan Surat Masuk	16
Gambar 2.3	Alur Penerimaan Surat keluar	18
Gambar 3.1	Use Case.....	27
Gambar 3.2	Activity Diagram Proses Login.....	29
Gambar 3.3	Activity Diagram Surat Masuk	30
Gambar 3.4	Activity Diagram Surat Keluar	31
Gambar 3.5	Activity Diagram Disposisi.....	32
Gambar 3.6	Activity Diagram Agenda Acara	33
Gambar 3.7	Activity Diagram Kode Ssurat	34
Gambar 3.8	Activity Diagram Pegawai	35
Gambar 3.9	Activity Diagram Jabatan.....	36
Gambar 3.10	Rancangan Relasi Antar Table	37
Gambar 3.11	Rancangan Form Input Login Admin.....	43
Gambar 3.12	Rancangan Home Admin.....	43
Gambar 3.13	Rancangan Tambah Admin	44
Gambar 3.14	Rancangan Lihat Admin	44
Gambar 3.15	Rancangan Tambah Data Pegawai.....	45
Gambar 3.16	Rancangan Tambah Data Pegawai Camat	45
Gambar 3.17	Rancangan Lihat Pegawai Camat.....	46
Gambar 3.18	Rancangan Login Pegawai	46
Gambar 3.19	Rancangan Halaman Home Pegawai	47
Gambar 3.20	Rancangan Tambah Data Kode Surat	47
Gambar 3.21	Rancangan Lihat Kode Surat.....	48
Gambar 3.22	Rancangan Tambah Data Agenda.....	48
Gambar 3.23	Rancangan Lihat Agenda	49
Gambar 3.24	Rancangan Tambah Surat Masuk.....	49
Gambar 3.25	Rancangan Lihat Surat Masuk	50
Gambar 3.26	Rancangan Tambah Surat Keluar.....	50
Gambar 3.27	Rancangan Lihat Surat Keluar.....	51

Gambar 3.28 Rancangan Login Camat	51
Gambar 3.29 Rancangan Login Camat	52
Gambar 3.30 Rancangan Tambah Disosiasi	53
Gambar 3.31 Rancangan Lihat Disposisi	53
Gambar 4.1 Koneksi Database	54
Gambar 4.2 Form Input Tambah Admin/User	55
Gambar 4.3 Menampilkan Data Admin / User Dihalaman Web	56
Gambar 4.4 Form Input Tambah Pegawai	56
Gambar 4.5 Menampilkan Data Pegawai Dihalaman Web.....	58
Gambar 4.6 Form Input Tambah Pegawai Camat.....	60
Gambar 4.7 Menampilkan Data Pegawai Camat Dihalaman Web	61
Gambar 4.8 Form Input Tambah Kode Surat.....	62
Gambar 4.9 Menampilkan Data Kode Surat Dihalaman Web	63
Gambar 4.10 Form Input Tambah Agenda	65
Gambar 4.11 Menampilkan Data Agenda Dihalaman Web.....	66
Gambar 4.12 Form Input Tambah Surat Keluar	69
Gambar 4.13 Menampilkan Data Surat Keluar Dihalaman Web	70
Gambar 4.14 Form Input Tambah Surat Masuk	72
Gambar 4.15 Menampilkan Data Surat Masuk Dihalaman Web.....	74
Gambar 4.16 Form Input Tambah Disposisi	76
Gambar 4.17 Menampilkan Data Surat Masuk Dihalaman Web.....	77
Gambar 4.18 Tampilan Halaman Login Admin.....	78
Gambar 4.19 Tampilan Halaman Home Admin	79
Gambar 4.20 Tampilan Halaman Tambah Data Admin	80
Gambar 4.21 Tampilan Halaman Lihat Data Admin	80
Gambar 4.22 Tampilan Halaman Tambah Data Pegawai.....	81
Gambar 4.23 Tampilan Halaman Lihat Data Pegawai.....	81
Gambar 4.24 Tampilan Halaman Tambah Data Pegawai Camat	82
Gambar 4.25 Tampilan Halaman Lihat Data Pegawai Camat	82
Gambar 4.26 Tampilan Halaman Login Pegawai Surat.....	83
Gambar 4.27 Tampilan Halaman Home Pegawai	84

Gambar 4.28 Tampilan Halaman Tambah Data Kode Surat	84
Gambar 4.29 Tampilan Halaman Lihat Data Kode Surat	85
Gambar 4.30 Tampilan Halaman Tambah Data Agenda.....	85
Gambar 4.31 Tampilan Halaman Lihat Data Agenda.....	85
Gambar 4.32 Tampilan Halaman Tambah Data Surat Keluar	86
Gambar 4.33 Tampilan Halaman Lihat Data Surat Keluar	86
Gambar 4.34 Tampilan Halaman Tambah Data Surat Masuk.....	87
Gambar 4.35 Tampilan Halaman Lihat Data Surat Masuk.....	87
Gambar 4.36 Tampilan Halaman Login Pengelola Camat	88
Gambar 4.37 Tampilan Halaman Home Pengelola Camat	89
Gambar 4.38 Tampilan Halaman Tambah Data Surat Masuk.....	89
Gambar 4.39 Tampilan Halaman Lihat Data Disposisi.....	90

DAFTAR TABEL

2.1. Tabel Perbandingan Daftar Pustaka.....	8
Tabel 3.1 Struktur Tabel Admin.....	38
Tabel 3.2 Struktur Tabel pegawai.....	38
Tabel 3.3 Struktur Tabel Kode Surat.....	39
Tabel 3.4 Struktur Tabel Agenda.....	39
Tabel 3.5 Struktur Tabel Disposisi.....	40
Tabel 3.6 Struktur Tabel Surat Masuk.....	41
Tabel 3.7 Struktur Tabel Surat Keluar.....	41
Tabel 3.8 Struktur Tabel pegawai camat.....	42

ABSTRAK

Arsip adalah rekaman kegiatan dalam berbagai bentuk dan media yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan dan organisasi maupun perseorangan. Contoh arsip pada pemerintahan daerah adalah surat. Surat digunakan untuk berkomunikasi dengan pihak lain. Surat digunakan untuk berkomunikasi dengan pihak lain. Kantor Kecamatan liliyaly kabupaten buru membagi pengelompokan surat dalam dua jenis, yaitu surat masuk dan surat keluar. Surat masuk adalah surat yang masuk ke dalam instansi/perusahaan dari pihak eksternal maupun pihak internal dari bagian instansi/perusahaan tersebut, sedangkan surat keluar adalah surat yang dikirim oleh suatu instansi/perusahaan ke instansi/perusahaan lain.

Pada era modern saat ini , zaman sudah semakin maju, apalagi di dunia IT salah satu nya adalah informasi web berbasis online, dengan adanya hal tersebut tentunya di tunjang dengan bahasa pemrograman yang di pakai unuk membuat sistem informasi berbasis, salah satunya adalah php *framework laravel*. Framawork laravel adalah satu-satunya framework yang membantu Anda untuk memaksimalkan penggunaan PHP di dalam proses pengembangan website, salah satunya adalah untuk menunjang sistem informasi kearsipan pada kantor kecamatan liliyaly.

Berdasarkan penelitian yang penulis teliti, pihak kantor kecamatan liliyaly merasakan kurangnya kinerja data kearsipan dalam mengolah data yang diterima dan tidak terkelola secara terstruktur. Oleh karenanya penulis berinisiatif untuk membuat sistem informasi kearsipan pada kantor kecamatan liliyaly berbasis web.

Kata kunci : *arsip,framework laravel ,web*

ABSTRACT

Archives are records of activities in various forms and media made and received by state agencies, regional governments, educational institutions and organizations as well as individuals. Examples of archives in local government are letters. Letters are used to communicate with other parties. Letters are used to communicate with other parties. The Liliyal District Office, Buru Regency divides the grouping of letters into two types, namely incoming and outgoing letters. Incoming mail is a letter that enters an agency/company from external parties or internal parties from that part of the agency/company, while outgoing mail is a letter sent by an agency/company to another agency/company.

In today's modern era, times are increasingly advanced, especially in the IT world, one of which is online-based web information, with this, of course, it is supported by the programming language used to create information-based systems, one of which is the Laravel PHP framework. The Laravel framework is the only framework that helps you to maximize the use of PHP in the website development process, one of which is to support the archive information system at the Liliyal District Office.

Based on the research that the author did carefully, the Liliyal sub-district office felt a lack of archival data performance in processing received data and was not managed in a structured manner. Therefore the authors took the initiative to create a web-based archival information system at the Liliyal District Office.

Keywords: files, laravel framework, web