

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN SURAT MASUK
DAN KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR
KECAMATAN TUALANG**

SKRIPSI



Oleh :

AMELIA SEPRIANA

NIM.2157201043

**SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS LANCANG KUNING PEKANBARU
2025**

HALAMAN PERSETUJUAN

Nama : Amelia Sepriana
NIM : 2157201043
Program Studi : Sistem Informasi
Judul : Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Surat Masuk Dan
Keluar Berbasis Web Pada Kantor Kecamatan Tualang

Pekanbaru, 16 Januari 2025

Disetujui oleh,

Pembimbing



Febrizal Alfarasy Syam, M.Kom
NIDN. 1027029102

Mengetahui,

Dekan

Ketua Program studi



Dr. Yogi Yunefri, M.Kom., MTA., MCE
NIDN. 1022068803



Febrizal Alfarasy Syam, M.Kom
NIDN. 1027029102

HALAMAN PENGESAHAN

Nama : Amelia Sepriana
NIM : 2157201043
Program Studi : Sistem Informasi
Judul : Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Surat Masuk Dan
Keluar Berbasis Web Pada Kantor Kecamatan Tualang
Skripsi ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 14 februari
2025 sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Komputer (S.Kom)

Disetujui dan disahkan oleh:
Dewan Penguji,
Ketua



Febrizal Alfarasy Syam, M.Kom
NIDN. 1027029102

Penguji I



Wirdah Choiriah, M.kom
NIDN.1008128505

Penguji II



Walhidayat, M.kom., MTA
NIDN.1006058202

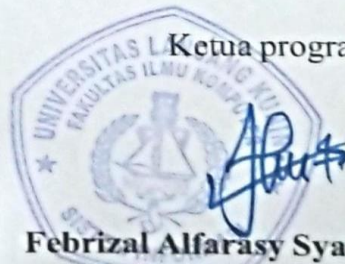
Mengetahui ,

Dekan



Yogi Yunefri, M.Kom., MTA., MCE
NIDN. 102206880

Ketua program studi



Febrizal Alfarasy Syam, M.Kom
NIDN. 1027029102

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

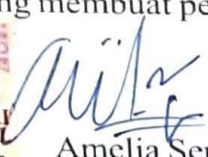
Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat Karya/Pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam Daftar Pustaka.

Apabila ditemukan suatu Jiplakan/Plagiat maka saya bersedia menerima akibat berupa sanksi Akademis dan sanksi lain yang diberikan oleh yang berwenang sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pekanbaru, 16 Januari 2025

Yang membuat pernyataan




Amelia Sepriana
2157201043

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirabbil'alamin dengan rasa syukur yang mendalam, untuk yang pertama tugas akhir ini saya persembahkan kepada :

1. Maha Kuasa Pencipta dan Pemberi Rahmat Berkah, *Allah Subhanahu Wata'ala dan Nabi Muhammad Shallahu 'Alaihi Wasallam.*
2. Keluarga tercinta yang terutama sekali ayah dan mama juga kepada kaka dan adik tersayang, yang selalu mensupport saya selama penulisan tugas akhir ini.
3. Terimakasih kepada bapak Febrizal Alfarasy syam selaku dosen pembimbing saya selama melakukan penelitian sampai tugas akhir ini selesai dengan baik.
4. Terimakasih untuk staf dan pegawai Kantor Kecamatan Tualang terkhususnya kepada bapak Camat Mursal, Sekcam Andri Fauzar, Pegawai Kearsipan Siti Hajir, dan bagian Kasubag Umum Menik Sri Apriliati yang telah membantu dan mengarahkan saya dalam pengambilan data.
5. Serta sahabat – sahabat saya yang tercinta yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, doa dan bantuan terhadap setiap perjalanan tugas akhir saya.

KATA PENGANTAR

Allhamdullilah Segala Puji bagi Allah Subhanahu wa Ta'ala yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada penulis dalam menyelesaikan laporan skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikan tepat pada waktunya, dengan judul **“Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Surat masuk dan Keluar Berbasis Web Pada Kantor Kecamatan Tualang ”**.

Penulis menyadari bahwa tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, penulis akan banyak menemui kesulitan dalam penyusunan laporan ini. Untuk itu izinkan penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Yogi Yunefri, M.Kom., MTA., MCE selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Lancang Kuning.
2. Bapak Afriansyah, M.Kom., MTA selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Komputer Universitas Lancang Kuning.
3. Ibu Lucky Lhaura Van Fc, M.Kom selaku Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Komputer Universitas Lancang Kuning.
4. Bapak Sutejo, M.Kom., MTA selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Komputer Universitas Lancang Kuning.
5. Bapak Febrizal Alfarasy Syam, M.Kom., MTA selaku ketua Prodi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Lancang Kuning dan juga selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis.
6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Komputer Universitas Lancang Kuning yang telah memberikan bekal ilmu kepada penulis.

7. Para teman-teman yang telah membantu dan selalu memberikan suport yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu.

Penulis tentu menyadari bahwa Skripsi ini masih Jauh dari kata sempurna dan masih banyak terdapat kesalahan serta kekurangan di dalamnya, penulis mengharapkan kritik serta saran dari pembaca untuk Skripsi ini, supaya Skripsi ini nantinya dapat menjadi makalah yang lebih baik lagi, apabila terdapat banyak kesalahan pada Skripsi ini penulis mohon maaf yang sebesar - besarnya. Demikian, semoga Skripsi ini dapat bermanfaat. terima kasih.

Pekanbaru, 16 Januari 2025

Amelia Sepriana
2157201043

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN SURAT MASUK DAN KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR KECAMATAN TUALANG

Amelia sepriana¹ , Febrizal Alfarasy Syam²

Email : ameliasepriana55@gmail.com, febrizal@unilak.ac.id

ABSTRAK

Pengelolaan arsip surat masuk dan keluar yang efektif dan efisien merupakan salah satu elemen penting dalam mendukung kelancaran administrasi di kantor Kecamatan Tualang. Proses penginputan data yang menghabiskan banyak kertas yang kemudian diinput pada buku agenda dan di hitung satu persatu yang dilakukan secara manual masih diterapkan selama ini sehingga dapat menimbulkan berbagai kendala , seperti sulitnya pencarian arsip ,resiko hilangnya dokumen, serta tidak tersedianya informasi yang akurat dan tepat waktu. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk merancang dan mengembangkan system informasi manajemen kearsipan berbasis web yang dapat mengelola surat masuk dan keluar. Pada tahap analisa dan perancangan penulis menggunakan salah satu metode pendekatan dari *system development life cycle(SDLC)* yaitu metode *waterfall*.

Kata kunci :system informasi berbasis web,SDLC,Waterfall

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN SURAT MASUK DAN KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR KECAMATAN TUALANG

Amelia sepriana¹ , Febrizal Alfarasy Syam²

Email : ameliasepriana55@gmail.com, febrizal@unilak.ac.id

ABSTRACT

The effective and efficient management of incoming and outgoing mail archives is one of the key elements in supporting smooth administration at the Tualang District Office. The process of data input, which consumes a lot of paper and is then recorded in a logbook and counted one by one manually, is still being applied to this day. This can lead to various issues, such as difficulty in retrieving archives, the risk of document loss, and the unavailability of accurate and timely information. Therefore, this research aims to design and develop a web-based archival management information system that can manage incoming and outgoing mail. In the analysis and design phase, the author uses one of the methods from the system development life cycle (SDLC), namely the waterfall method.

Keywords : Web-based information system, SDLC, waterfall

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Batasan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penelian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Tinjauan Penelitian Terdahulu	7
B. Teori Dasar Yang Digunakan	12
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	33
A. Tahapan – Tahapan Penelitian	33

B. Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	35
C. Data Yang Digunakan	36
D. Teknik Pengumpulan Data.....	36
E. Metode Yang Digunakan	37
BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	41
A. Sejarah Umum Tempat Penelitian	41
B. Logo perusahaan.....	42
C. Struktur Organisasi Perusahaan	42
D. Visi Dan Misi Kantor Kecamatan Tualang.....	46
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	47
A. Hasil penelitian	47
B. Analisa Sistem Yang Sedang Berjalan.....	47
C. System Yang Diusulkan	51
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	87
A. Kesimpulan.....	87
B. Saran.....	87
DAFTAR PUSTAKA.....	88
LAMPIRAN	91

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-simbol yang digunakan pada <i>Use Case Diagram</i>	21
Tabel 2.2 Simbol-simbol yang digunakan pada <i>Activity Diagram</i>	22
Tabel 2.3 Simbol-simbol yang digunakan pada <i>Class Diagram</i>	23
Tabel 2.4 Simbol-Simbol yang digunakan pada <i>Sequence Diagram</i>	24
Tabel 2.5 Lambang <i>package diagram</i>	25
Tabel 2.6 Notasi komponen Diagram.....	27
Tabel 2.7 Simbol-simbol pada <i>deployment diagram</i>	28
Tabel 2.8 Simbol arus flowchart	30
Tabel 2.9 Simbol Proses Flowchart	31
Tabel 2.10 Simbol output dan input.....	32
Tabel 5.1 Pendefinisian actor	52
Table 5.2 Defenisi <i>usecase</i>	54
Tabel 5.3 <i>users</i>	57
Tabel 5.4 surat masuk	58
Tabel 5.5 surat keluar	59
Tabel 5.6 instansi	60
Tabel 5.7 pegawai.....	61
Tabel 5.8 kode surat.....	61
Tabel 5.9 disposisi	62
Table 5.10 Pengujian <i>Blackbox</i> pada Admin Dan User Biasa.....	85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Komponen-komponen system informasi	14
Gambar 2.2 <i>Package Diagram</i>	26
Gambar 3.1 Tahapan Penelitian	33
Gambar 3.2 Metode <i>Waterfall</i>	37
Gambar 4.1 logo Kantor Kecamatan Tualang	42
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tualang	42
Gambar 5.1 <i>Flowchart</i> surat masuk yang berjalan pada kantor Kecamatan - Tualang	48
Gambar 5.2 <i>flowchart</i> surat keluar yang berjalan pada kantor Kecamatan - Tualang	49
Gambar 5.3 <i>usecase diagram</i>	52
Gambar 5.4 <i>class diagram</i>	56
Gambar 5.5 <i>Diagram activity admin</i>	63
Gambar 5.6 <i>Activity Diagram Camat</i>	64
Gambar 5.7 <i>Activity Diagram Sekcam</i>	65
Gambar 5.8 <i>Diagram Sequence users input data surat</i>	66
Gambar 5.9 <i>Diagram Sequence Users input data kode surat</i>	67
Gambar 5.10 <i>Sequence Diagram users input data pegawai</i>	67
Gambar 5.11 <i>Sequence Diagram output halaman detail laporan surat</i>	68
Gambar 5.12 <i>Diagram package</i>	69
Gambar 5.13 <i>Diagram component</i>	70
Gambar 5.14 <i>Depolyment Diagram</i>	71

Gambar 5.15 Desain <i>login</i>	67
Gambar 5.16 Desain <i>Home</i>	67
Gambar 5.17 Desain tambah data surat masuk	68
Gambar 5.18 Desain Laporan Transaksi Surat Masuk	69
Gambar 5.19 Desain tambah data surat keluar	76
Gambar 5.20 Desain Laporan Transaksi Surat keluar	77
Gambar 5.21 Desain Input Kode Surat	78
Gambar 5.22 Desain laporan kode surat.....	78
Gambar 5.23 <i>Form Login</i>	79
Gambar 5.24 <i>Form home admin,sekcaml,dan camat</i>	80
Gambar 5.25 <i>Form</i> tambah data surat masuk.....	80
Gambar 5.26 <i>Form</i> laporan transaksi surat masuk.....	81
Gambar 5.27 <i>Form</i> Tambah Data Surat Keluar.....	82
Gambar 5.28 <i>Form</i> laporan transaksi surat keluar	82
Gambar 5.29 <i>Form Input</i> Kode Surat.....	83
Gambar 5.30 <i>Form</i> Laporan Data Kode Surat	83
Gambar 5.31 <i>Form</i> Tambah Data Pegawai	84
Gambar 5.32 <i>Form</i> Laporan Data Pegawai	84

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat izin penelitian dari kantor Camat Kecamatan Tualang.....	91
2. Buku arsip surat masuk.....	92
3. Buku arsip surat keluar	93
4. Tempat penyimpanan data arsip surat masuk dan keluar	94
5. Foto wawancara dengan camat , sekretaris camat, kasubag umum dan - staff pengganti kearsipan	95
6. Lampiran disposisi	96
7. Lampiran bimbingan skripsi.....	97

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Teknologi informasi adalah kunci perkembangan dunia modern. Dengan kemampuan untuk memproses, menyimpan, dan mengelola data, teknologi ini mendukung berbagai aspek kehidupan, mulai dari komunikasi hingga pengambilan keputusan. Dari peran ini, teknologi menjadi hal utama yang digunakan untuk mengelola suatu data dengan efisien dan terstruktur sehingga dapat bermanfaat bagi pengguna teknologi. Pengolahan data sangat perlu dilakukan pada setiap instansi ataupun organisasi yang mana data bernilai informasi mampu meningkatkan produktivitas pekerjaan, efisiensi waktu dan biaya termasuk dalam mengolah kearsipan surat.

Arsip memiliki peran penting yang dapat dijadikan sebagai bahan pengambilan keputusan atau penyusunan program dalam suatu organisasi. Arsip juga berguna sebagai tempat penyimpanan dokumen cadangan apabila ada dokumen yang hilang (Djamen dan Pratasik 2020; Siregar, 2019). Dalam melakukan pengelolaan arsip, dibutuhkan kecekatan serta konsentrasi untuk memastikan data yang disimpan berada pada tempat yang sesuai. Sehingga apabila sewaktu-waktu diperlukan, bisa dicari pada tempat arsip.

Pengolahan arsip pada Kantor Kecamatan Tualang sudah terkomputerisasi, namun hanya menggunakan sistem *microsoft excel* yang terdapat kemungkinan terjadinya kehilangan file dikarenakan kelalaian user seperti terlupa saat menginput data surat yang masuk maupun keluar pada buku agenda maka surat tersebut akan dicari kembali satu persatu di penyimpanan arsip untuk didata

ulang atau file tidak terbaca karena terdapat virus dan lokasi penyimpanan yang tidak terstruktur pada satu dokumen saja .

Contohnya ketika ada surat masuk, maka petugas akan mengisi buku daftar pengendali surat masuk dan lembar disposisi surat sesuai dengan data surat masuk yang ada. Setelah itu surat dan lembar disposisi akan diserahkan ke Camat untuk memberi instruksi selanjutnya. Kemudian surat dan lembar disposisi tersebut akan kembali lagi ke petugas dan petugas akan melanjutkan proses sesuai instruksi yang diberikan. Kemudian setelah satu bulan semua data-data surat masuk maupun keluar yang ada di buku agenda kearsipan baru didata di *miscrosoft Excell*. Dan begitu seterusnya selama ada proses surat masuk maupun surat keluar. Hal itu tentu membuat banyak kerugian jika ada kelalaian kehilangan data surat yang masuk ataupun keluar bagi satu pihak ataupun pihak lainnya yang terlibat dalam transaksi tersebut.

Maka dari itu perlu dibuat sebuah sistem informasi manajemen kearsipan surat untuk dapat mempermudah dalam melakukan pengarsipan, pendataan serta pengelolaan berkas - berkas surat yang ada serta membuat proses pengarsipan lebih mudah serta lebih efektif, karena operator tidak perlu lagi melakukan pengarsipan surat secara manual seperti menginput data surat masuk dan keluar melalui lembar disposisi dan mencatat *form* datanya di buku daftar pengendali baru di proses di buku agenda setelah satu bulan .

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan tersebut, maka penulis merancang sebuah aplikasi yang akan memudahkan dalam pengarsipan dokumen dan mengurangi resiko hilangnya data. Dengan itu penulis ingin menyusun judul

skripsi “**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN SURAT MASUK
DAN KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR KECAMATAN TUALANG**”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis dapat membuat rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu Bagaimana cara merancang dan membangun sebuah sistem informasi yang dapat mengintegrasikan manajemen karsipan secara efektif pada Kantor Kecamatan Tualang.

C. Batasan Masalah

Agar penelitian ini dapat berjalan dengan baik dan lebih terarah, maka dilakukan pembatasan masalah sebagai berikut :

- a. Sistem yang dibuat berbasis web dan hanya untuk proses arsip surat masuk dan surat keluar.
- b. Sistem Informasi tersebut dapat digunakan di lingkungan kerja Kantor Kecamatan Tualang maupun di luar lingkungan kantor Kecamatan tualang.
- c. Sistem Informasi tersebut hanya digunakan oleh pengelola arsip yaitu kepegawaian bagian arsip, kepala bagian yaitu camat dan Sekretariat kecamatan.
- d. Data yang digunakan adalah data surat masuk ,surat keluar dan disposisi yang terdapat di Kantor Kecamatan Tualang.

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari ruang lingkup permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka tujuan dari penelitiannya yaitu merancang dan membangun sistem informasi

yang terintegrasi untuk manajemen kearsipan Kantor Kecamatan Tualang. Sistem ini harus dapat mengakomodasi kebutuhan administrasi Kantor Kecamatan Tualang secara efektif.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini sebagai berikut :

a. Peneliti

Sebagai sarana bagi penulis untuk menerapkan serta mengembangkan wawasan di bidang ilmu pengetahuan komputer dalam perancangan aplikasi perangkat lunak, sehingga penulis mampu menciptakan suatu sistem yang baik dan berguna dalam pengelolaan data persediaan. Bagi peneliti, penelitian ini merupakan sebuah syarat untuk menyelesaikan tugas akhir, maka penelitian ini diharapkan mampu menambah pengetahuan, wawasan, serta pengalaman Sebagai realisasi terhadap apa yang penulis pelajari selama perkuliahan.

b. Bagi Kantor Kecamatan Tualang

Dengan sistem informasi yang terintegrasi, mempermudah pekerjaan para pegawai dan staff Kantor Kecamatan Tualang. Serta dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas data secara akurat.

c. Bagi Pembaca

Sebagai referensi dan media informasi mengenai perancangan *website* menggunakan PHP dan MySQL.

F. Sistematika Penelitian

Untuk mempermudah dan memahami laporan penulisan penelitian ini ,maka penulis menyajikan sistematika penulisan penelitian ini sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, spesifikasi sistem, metodologi, dan sistematika penulisan laporan yang terkait dengan pembangunan sistem informasi ini.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini diuraikan tentang materi yang digunakan dalam penelitian Perancangan Web Pengarsipan Elektronik Menggunakan Bahasa Pemrograman PHP dan *Database MySQL* .

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai metodologi yang dilakukan, metode analisis sistem yang digunakan dalam menganalisa sistem, analisis sistem berjalan dan yang diusulkan, perancangan sistem yang akan digunakan dalam pemecahan masalah yang terjadi.

BAB IV JADWAL PELAKSANAAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai gambaran tempat objek penelitian yang penulis teliti.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan tentang perancangan dan Pembangunan sistem informasi serta menampilkan hasil dari penelitian.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini menjelaskan kesimpulan dan saran yang telah diuraikan pada bab sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian di Kantor Kecamatan Tualang, penulis menyimpulkan bahwa pengembangan Sistem Informasi Manajemen Arsip berbasis web sangat diperlukan di Kantor Kecamatan Tualang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan surat masuk dan keluar. Sistem ini mampu mengintegrasikan proses administrasi, mempermudah akses data, dan mengurangi risiko kehilangan informasi. Dan yang terpenting adalah dengan adanya sistem informasi pengarsipan dapat memperbaiki kekurangan yang ada pada sistem yang lama serta adanya sistem ini membantu mempermudah pencarian data arsip dan mempercepat proses pendataan.

B. Saran

Untuk mencapai tujuan yang di harapkan peneliti memberikan beberapa saran yang di harapkan dapat memberikan manfaat. saran yang ingin penulis ungkapkan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Dengan dirancangnya sistem informasi pengarsipan dapat meningkatkan kinerja pegawai atau staff Kantor Kecamatan Tualang.
2. Dikembangkannya sistem informasi pengarsipan untuk meningkatkan kinerja pada bagian manajemen arsip agar lebih mudah menginput data dan mencari data.
3. Melibatkan pegawai dalam proses pengembangan dan pengujian sistem agar mereka dapat memberikan masukan yang berharga dan merasa lebih nyaman saat menggunakan sistem baru.

DAFTAR PUSTAKA

- Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi arsip untuk efisiensi penyimpanan dan aksesibilitas. *Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan*, 4(1), 1-19.
- Al Hasri, M. V., & Sudarmilah, E. (2021). Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Website Kelurahan Banaran. *MATRIK : Jurnal Manajemen, Teknik Informatika Dan Rekayasa Komputer*, 20(2), 249–260. <https://doi.org/10.30812/matrik.v20i2.1056>
- Anggraini, Y., Pasha, D., Damayanti, D., & Setiawan, A. (2020). Sistem Informasi Penjualan Sepeda Berbasis Web Menggunakan Framework Codeigniter. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi*, 1(2), 64–70. <https://doi.org/10.33365/jtsi.v1i2.236>
- Chofifah, S., Prawira, T. Y., Pahlevi, R. F., & Paguyangan, S. M. (2022). Aplikasi Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Di Kantor Pemerintah Desa Jatisawit Bumiayu. *Jurnal Teknik Informatika Dan Sistem Informasi (JURTISI)*, 2(2), 61–68. <https://jurtisi.stmikmpb.ac.id/index.php/jurtisi/article/view/51>
- Jannah, M. (2019). Metode Dan Strategi Pembentukan Karakter Religius Yang Diterapkan Di Sdtq-T an Najah Pondok Pesantren Cindai Alus Martapura. *Al-Madrasah: Jurnal Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah*, 4(1), 77. <https://doi.org/10.35931/am.v4i1.178>
- Rezki, A., Gede Pasek Suta Wijaya, I., Akbar, S., Camat Lambu, K., & Jl Jend Sudirman, B. (2022). SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT BERBASIS WEBSITE PADA KANTOR CAMAT LAMBU KABUPATEN BIMA (Website-Based Letter Archiving Information System At The Lambu Office Of Bima Regency). *Jurnal Begawe Teknologi Informasi (JBegaTI)*, Vo.3(No.2), 166–176. <http://begawe.unram.ac.id/index.php/JBTI/>
- Rosaly, R., & Prasetyo, A. (2020). Flowchart Beserta Fungsi dan Simbol-Simbol. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 2(3), 5–7.
- Saifudin, S., & Setiaji, A. Y. (2019). Sistem Informasi Arsip Surat (Sinau) Berbasis Web Pada Kantor Desa Karangsalam Kecamatan Baturraden. *EVOLUSI: Jurnal Sains Dan Manajemen*, 7(2), 15–21. <https://doi.org/10.31294/evolusi.v7i2.6751>
- Suri, M. I., & Puspaningrum, A. S. (2020). Sistem Informasi Manajemen Berita Berbasis Web. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi*, 1(1), 8–14. <https://doi.org/10.33365/jtsi.v1i1.128>
- Wahyudin, Y., & Rahayu, D. N. (2020). Analisis Metode Pengembangan Sistem Informasi Berbasis Website: A Literatur Review. *Jurnal Interkom: Jurnal*

Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi, 15(3), 26–40.
<https://doi.org/10.35969/interkom.v15i3.74>

Arifin, M. (2020). "Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pada Administrasi Dan Pelayanan Kepegawaian Dalam Kerangka Merit System Di Lingkungan". *Jurnal Sistem Informasi*.

Ariyanti, L., Suryadi, A., & Permana, H. (2020). Penerapan Sistem Informasi dalam Berbagai Sektor. *Jurnal Teknologi Informasi*, 8(1), 22-30

HADIZA, Nur; SARI, Widya Novita; AFRIYADI, Hery. Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sarolangun. *Journal on Education*, 2023, 5.4: 11406-11414.

Hendini, A. (2016). *Pemodelan Sistem Informasi Menggunakan UML*. Jakarta: Penerbit Mitra Wacana.

Ishak, R. (2016). *Pengantar Teknologi Informasi dan Komunikasi*. Yogyakarta: Penerbit XYZ.

Kusumawardana, A. (2020). Strategi Membangun Website yang Sukses dan Monetisasi Melalui Google AdSense. *Jurnal Teknologi Informasi*, 12(2), 100-110.

Machmud, A. (2013). *Pengantar Sistem Informasi: Konsep dan Aplikasi*. Bandung: Penerbit ABC.

Mediabagus. (2024). Pengertian Surat Masuk Dan Surat Keluar Beserta Contohnya. Diakses dari mediabagus.com

Mumtahana, H., Atun, H., Nita, S., & Tito, R. (2017). *Manajemen Proyek dalam Pengembangan Sistem Informasi*. Jakarta: Penerbit Gramedia

Nuruddin, A. (2013). *Dasar-Dasar Teknologi Internet*. Jakarta: Penerbit Andi.

Permendagri. (2012). Permendagri 78 2012 Tata Kearsipan di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintah-Daerah. Menteri Dalam Negeri.

Riswandi Ishak, Setiaji, Fajar Akbar, & Mahmud Safudin. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis WEB Menggunakan Metode Waterfall. *Jurnal Indonesia Sosial Teknologi*, 1(3), 198–209.
<https://doi.org/10.36418/jist.v1i3.33>

- Suendri, R. (2018). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Menggunakan Metode UML. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Sulianta, A. (2017). Teknik Perancangan Arsitektur Sistem Informasi. Jakarta: Penerbit Andi.
- Sutabri, T. (2016). Sistem Informasi Manajemen. Jakarta: Penerbit Andi.
- Tyoso, A. (2016). Pengolahan dan Penyajian Data dalam Sistem Informasi. Jakarta: Penerbit XYZ.
- UMAMI, Izzatul; ADAM, Muhammad Tony; WINARTI, Winarti. Perancangan sistem informasi pengelolaan surat menyurat berbasis web Desa Sumberkarang. *ULIL ALBAB: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 2022, 1.9: 28802885.
- Witanti, W., Pinasty, S. Y., & Saputri, I. V. (2020). Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web di kecamatan Batujajar. SEMINAR NASIONAL Dinamika Informatika 2020 Universitas PGRI Yogyakarta Pelaksanaan, 138–142.