

Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk Dan Keluar Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Banyumas Berbasis Website

¹Agata Febri Nanda Sihaloho*, ²Endang Setyawati, ³Sukata

^{1,2,3}Program Studi Sistem Informasi, STIKOM Yos Sudarso Purwokerto

e-mail: agata.201801043@student.stikomjos.ac.id¹, endang.setiawati@stikomjos.ac.id²

Received: 19 Oktober 2022, **Revised:** 12 Desember 2022, **Accepted:** 28 Desember 2022

Abstrak

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten. merupakan dinas yang mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang pengelolaan Informasi dan Komunikasi. DINKOMINFO adalah Kantor Wilayah atau SKPD yang terdiri dari beberapa departemen dan seksi. Dinas selalu bersinggungan dengan surat menyurat. Ini akan menimbulkan masalah jika pekerjaan dilakukan secara manual. Selain itu, Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Banyumas juga akan kesulitan dalam mengelola surat secara manual. Misalnya, surat yang diterima atau dikirim tidak dikelola, tidak tepat waktu dan tidak tercatat dengan baik. Hal tersebut berdampak pada kerugian bagi layanan itu sendiri, juga dalam proses pencarian, pencatatan dan efektivitas pengiriman surat, serta membutuhkan banyak energi dan penyimpanan surat dapat rusak sewaktu-waktu, gangguan-gangguan penting surat yang disimpan. Oleh karena itu, sebuah sistem informasi akan membantu pihak manajemen perkantoran khususnya dalam proses pencarian surat. Tujuan dari sistem ini adalah untuk membantu pegawai dalam mengelola surat masuk dan surat keluar, sehingga proses pencarian surat masuk dan surat keluar dapat dilakukan dengan cepat dan pengelolaannya lebih efisien. Manfaat dari sistem ini adalah untuk membantu pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas agar pengelolaan surat lebih efisien sehingga proses pencarian data surat akan lebih mudah, dan juga sebagai media untuk memperkenalkan kampus Stikom Yos Sudarso untuk publik. Dalam hal ini metode pengembangan sistem menggunakan metode model prototype. Hasil berdasarkan uji manfaat rata-rata Efficiency 93,3%, Usability 94,23%, Correctness 96,8%, Integrity 90%, dan Testability 90%. dari hasil uji manfaat dapat diketahui bahwa sistem ini dapat diterapkan dan digunakan untuk membantu pengelolaan dan pencarian data surat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas.

Kata kunci: Sistem Informasi Manajemen, Surat, Dinas Komunikasi dan Informasi Kab. Banyumas, Prototype, Efisiensi

Abstract

The District Office of Communication and Informatics is the office that has the duty to carry out tasks in the field of Information and Communication management. The office is called DINKOMINFO. DINKOMINFO is a Regional Office or SKPD which consists of several departments and sections. It also goes by with other offices. And so, there are many number of incoming and outgoing mail. This will cause problems if the works is done manually. . In addition, Communication and Information in Banyumas Regency also will get difficulties in managing mail manually. For example, mail received or sent is not managed, neither on time nor recorded properly. It has an impact on losses for the service itself, as well as in the process of searching, the recording and effectiveness of sending mail, and it requires a lot of energy and the storage of mails can be corrupted at any time, distractions of



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).
<http://journal.stmikjayakarta.ac.id/index.php/JMIJayakarta>

DOI: <https://doi.org/10.52362/jmijayakarta.v3i1.928>

important mail that is stored. Therefore, an information system will assist the management of the office, especially in the process of searching for letters. The purpose of this system is to assist the employees to manage incoming and outgoing mail, so that the process of searching for incoming and outgoing mail can be done quickly and the management is more efficient. The benefits of this system are to help the employees of the Banyumas Regency Communication and Information Office to make mail management more efficient so that the process of searching for mail data will be easier, and also as a medium to introduce the Stikom Yos Sudarso campus for public. In this case, the system development method uses the prototype model method. The results based on the benefit test, the average of the Efficiency is 93.3%, the Usability is 94.23%, the Correctness is 96.8%, the Integrity is 90%, and the Testability is 90%. from the results of the benefit test, it can be seen that this system can be applied and used to assist the management and search of mail data at the Banyumas Regency Communication and Information Office.

Keywords: *Management Information System, Mail, Communications and Information Office in Banyumas Regency, Prototype, Efficiency.*

1 Pendahuluan

Surat merupakan salah satu media komunikasi yang memegang peranan penting di berbagai institusi, baik pemerintah, organisasi ataupun perusahaan, baik untuk berkomunikasi dengan pihak di luar institusi maupun di dalam institusi. Oleh karena itu, pengelolaan surat masuk dan surat keluar harus dilakukan dengan tepat agar fungsi dari surat bisa berjalan dengan baik. Pengelolaan surat masuk dan surat keluar ini juga termasuk dalam kegiatan pengarsipan. Kegiatan pengarsipan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan mengklasifikasi, menata, dan juga menyimpan arsip agar arsip tersebut dapat cepat ditemukan pada saat dibutuhkan. Salah satu pelaksana Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 adalah Dinas Komunikasi dan Informatika (DINKOMINFO) Kabupaten Banyumas pun tidak lepas dari himbuan untuk menyusun sistem informasi administrasi persuratan di lingkungan instansinya. DINKOMINFO sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang didalamnya terdiri dari beberapa bidang dan bagian, serta terhubung dengan berbagai dinas lainnya. Maka secara otomatis jumlah surat yang masuk dan keluar menjadi sangat banyak. Hal ini akan menyebabkan terjadinya masalah jika sistem dikerjakan secara manual atau konvensional. Selain itu, Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Banyumas juga menghadapi kendala dalam pengelolaan dan pencarian surat secara manual, dimana surat-surat yang telah diterima atau dikirim seringkali tidak tertata, tidak tepat waktu dan tercatat dengan baik yang berdampak pada kerugian bagi dinas itu sendiri, serta dalam proses pencarian, pencatatan dan penyampaian surat menjadi tidak efisien dan efektif karena menghabiskan banyak energi serta media penyimpanan surat bisa saja rusak kapanpun sehingga mengakibatkan rusaknya berbagai surat penting yang disimpan. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem yang akan membantu pengelolaan surat-surat tersebut. Sehingga, penulis bermaksud untuk membuat Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas agar pencarian data surat masuk dan surat keluar lebih cepat dan pengelolaannya lebih efisien.

2 Tinjauan Literatur (Literature Review)

Jurnal Eka Wulansari Fridyanthie dan Aan Fauzi pada tahun 2019 dengan judul Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Perusahaan. Pembuatan sistem informasi ini menggunakan Aplikasi Adobe Dreamweaver CS6 dengan menggunakan metode penelitian Waterfall. Adapun bahasa pemrograman yang digunakan adalah MySQL dan PHP. Dengan sistem ini diharapkan mampu membantu pihak perusahaan dalam mengelola data dan dokumen surat



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).
<http://journal.stmikjayakarta.ac.id/index.php/JMIJayakarta>

DOI: <https://doi.org/10.52362/jmijayakarta.v3i1.928>

masuk dan keluar dengan baik. Dalam mencari data surat masuk dan surat keluar, sistem ini akan berguna sebagai database untuk memudahkan pencarian surat. Kelebihan sistem ini adalah menggunakan web dinamis, dimana interaksi yang terjadi antara pengguna dan server sangat kompleks, dimana seseorang bisa mengubah konten dari halaman tertentu dengan menggunakan browser. Request (permintaan) dari pengguna dapat diproses oleh server yang kemudian ditampilkan dalam isi yang berbeda-beda menurut alur programnya, lalu sistem ini menggunakan database MySQL yang dapat mempermudah pencarian data surat. Hasil akhir dari sistem informasi ini adalah pengelolaan surat masuk dan surat keluar baru sudah dapat dilakukan secara online. Selain itu juga user dapat melihat informasi surat masuk dan surat keluar secara online yang mana dapat menghemat waktu, biaya, juga efektifitas dari para user khususnya staff administrasi kantor[1].

Penelitian yang kedua oleh Moch. Hatta, Miftachul Anwar, Ilvi Nur Diana dan M. Hafidz Amarul M pada tahun 2019 dengan judul Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Dan Disposisi Surat Berbasis Web Dengan Menggunakan Framework Codeigniter. Penelitian ini menggunakan metode SDLC (System Development Life Cycle) atau Waterfall, dan menggunakan metode pemrograman web yaitu Object Oriented Programming dengan Framework Codeigniter. Sistem ini menggunakan Framework Codeigniter, framework ini merupakan aplikasi web yang open source untuk bahasa pemrograman PHP. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat mempermudah dalam hal pengarsipan surat dan pendisposisian surat, serta dapat juga dimanfaatkan sebagai media penyimpanan surat secara digital yang akan memudahkan pengguna dalam pencarian surat. Kelebihan sistem ini adalah adanya fitur pendisposisian surat, sehingga sistem pendisposisian surat tidak lagi manual dan memakan banyak waktu serta energi. Kekurangan sistem ini adalah tidak adanya fungsi laporan daftar catatan surat masuk dan keluar untuk memudahkan dinas dalam hal pengumpulan data[2].

Jurnal penelitian yang ketiga oleh Endang Setyawati, Carolina Ety Widjayanti, Ridho Ramadhan Siraiz, dan Hadion Wijoyo pada tahun 2021 dengan judul Pengujian Keamanan Komputer Kriptografi Pada Surat Elektronik Berbasis Website Dengan Enkripsi Metode Md5. Penelitian ini menggunakan metode Prototype. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efektifitas proses pembuatan surat pelayanan maupun surat keterangan pada desa Wangon Banjarnegara. Kelebihan sistem ini adalah adanya enkripsi md5, yang membuat data seperti NIK dan No KK akan lebih aman. Kekurangan sistem ini adalah belum adanya fungsi laporan dan cetak laporan[3].

Penelitian keempat oleh Geovanne Farell, Hadi Kurnia Saputra, dan Igor Novid pada tahun 2018 dengan judul Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat (Studi Kasus Fakultas Teknik Unp). Penelitian ini menggunakan metode Research & Development. Aplikasi ini dirancang menggunakan bahasa pemrograman PHP dan MySQL. Dengan adanya sistem informasi ini, diharapkan dapat membantu dan mempermudah staf bagian arsip dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar secara lebih efisien, tepat dan aman. Kelebihan dari sistem adalah dapat menjadi alat bantu bagi staff bagian arsip dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar, dengan menggunakan sistem informasi ini, tingkat keakuratan data dan informasi lebih tinggi, serta data surat di Fakultas Teknik UNP dapat disimpan dengan aman dan mudah diakses karena sudah menggunakan sistem berbasis web yang terintegrasi dengan database yang terhubung ke jaringan internet, dan terdapatnya fitur pencetakan laporan daftar surat masuk dan surat keluar. Kekurangan dari sistem ini adalah sebaiknya dilakukan maintenance website secara berkala[4].

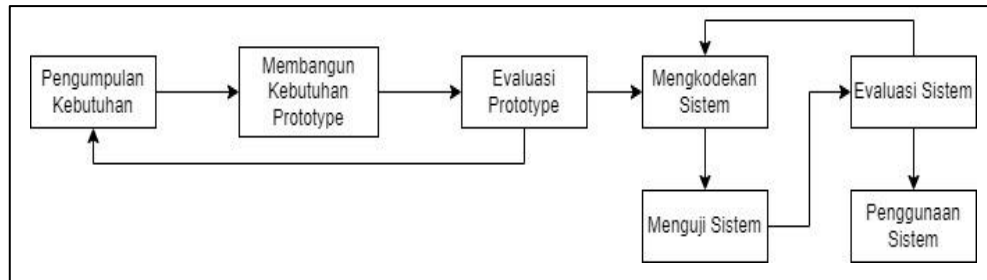
Terakhir penelitian kelima oleh Saifudin dan Ade Yudin Setiaji pada tahun 2019 dengan judul Sistem Informasi Arsip Surat (Sinau) Berbasis Web Pada Kantor Desa Karangsalam Kecamatan Baturraden. Penelitian ini menggunakan metode ker. Dengan adanya sistem informasi ini diharapkan dapat membantu petugas mengelola surat masuk, surat keluar, dan data arsip. Kelebihan sistem ini adalah dapat mampu lebih menghemat waktu yang diperlukan untuk mengelola data surat masuk dan surat keluar, data surat di Kantor Desa Karangsalam Baturraden menjadi lebih akurat dan aman, serta tersedianya laporan surat masuk, laporan surat keluar dan laporan lembar disposisi surat. Kekurangan dari sistem ini adalah sebaiknya dilakukan maintenance website secara berkala[5].



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).
<http://journal.stmikjayakarta.ac.id/index.php/JMIJayakarta>

3 Metode Penelitian (or Research Method)

Metode yang digunakan oleh peneliti dalam pengembangan sistem ini yaitu menggunakan metode *prototype*.



Gambar 1 Metode *prototype*

1. Analisis Masalah

Pada tahap ini peneliti melakukan observasi dan wawancara kepada pihak Dinkominfo Kabupaten Banyumas, lalu dari hasil wawancara tersebut peneliti mendapatkan beberapa informasi terkait permasalahan yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Banyumas yang berkaitan dengan bagian Tata Usaha dan pengelolaan berbagai surat masuk dan surat keluar.

2. Ide Penelitian

Dari hasil wawancara dan observasi peneliti memiliki ide untuk membangun sebuah sistem informasi yang dapat menjawab permasalahan terkait di Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Banyumas.

3. Pengumpulan Data

Pada tahap ini, peneliti melakukan pengumpulan data primer yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan. Data primer didapat dari narasumber yaitu individu atau perseorangan dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti.

4. Perancangan Sistem

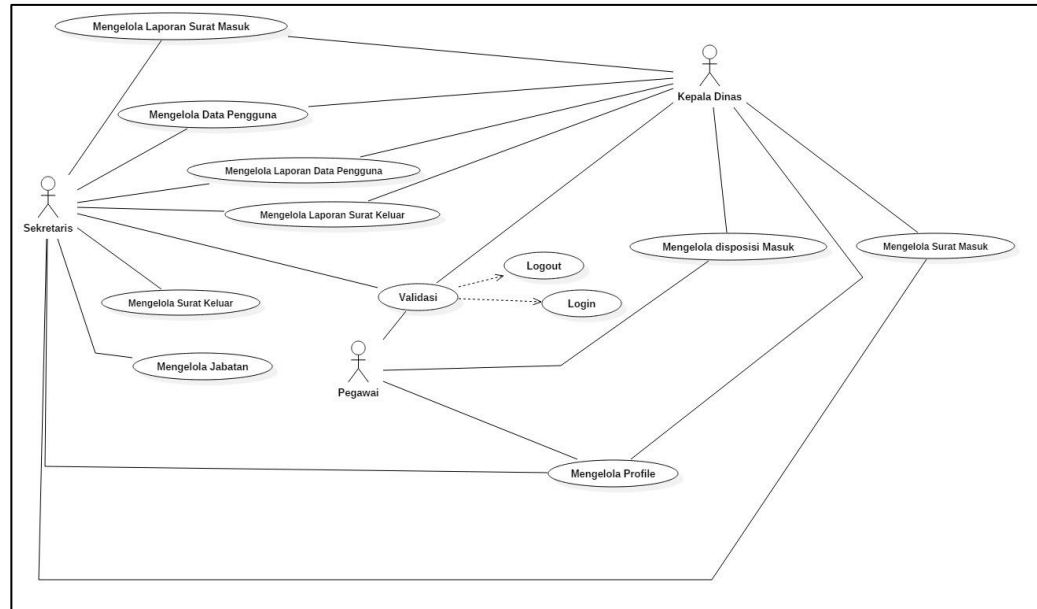
Pada tahap ini, dilakukan rancang bangun Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Keluar Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas Berbasis *Website* dengan menggunakan metode *prototype*, dan framework CodeIgniter didalam pengerjaannya.

5. Desain Sistem

Proses perancangan dari sistem yang di desain secara umum yang nantinya dikembangkan kembali. Perancangan dilakukan dengan menggunakan model analisa berorientasi objek yaitu dengan bentuk diagram-diagram. Berikut gambar dari masing-masing diagram :

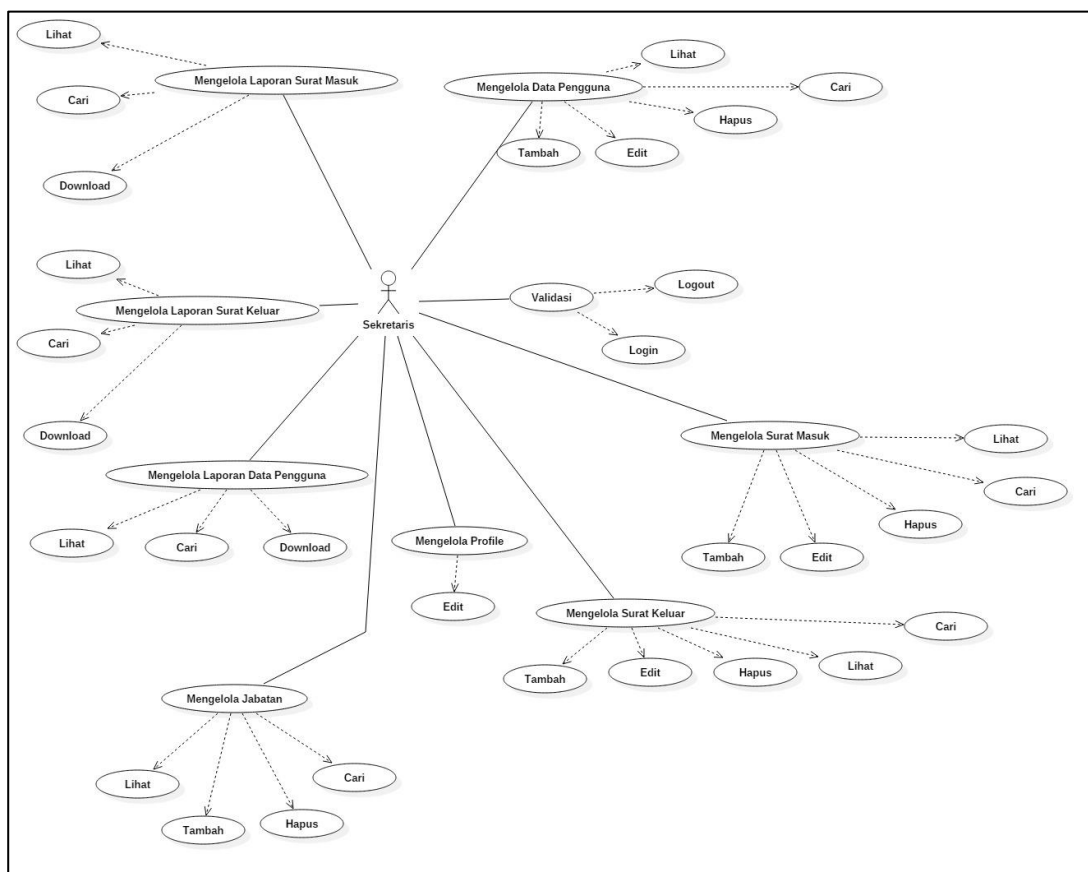


a. *Usecase Diagram*



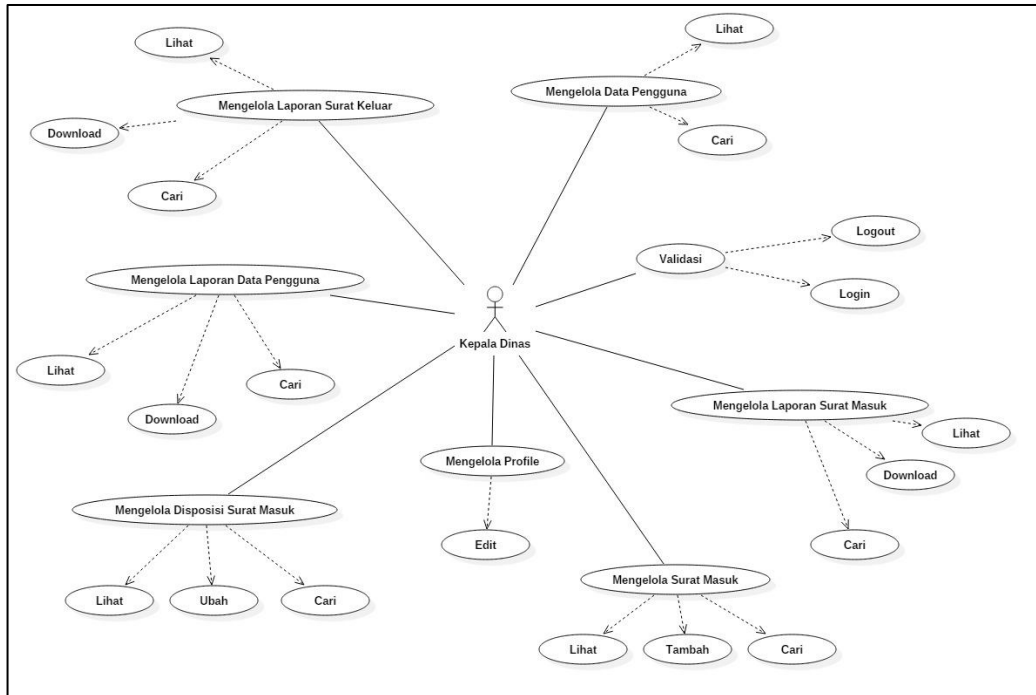
Gambar 2 Usecase Diagram

Dalam sistem manajemen surat masuk dan keluar Dinas Komunikasi dan Informatika terdapat 3 aktor pengguna sistem, yaitu Sekretaris sebagai pengelola sistem dan manajemen dari sistem tersebut. Kepala Dinas dan Pegawai sebagai user yang akan menggunakan sistem tersebut seperti menerima dan mengirim disposisi surat.

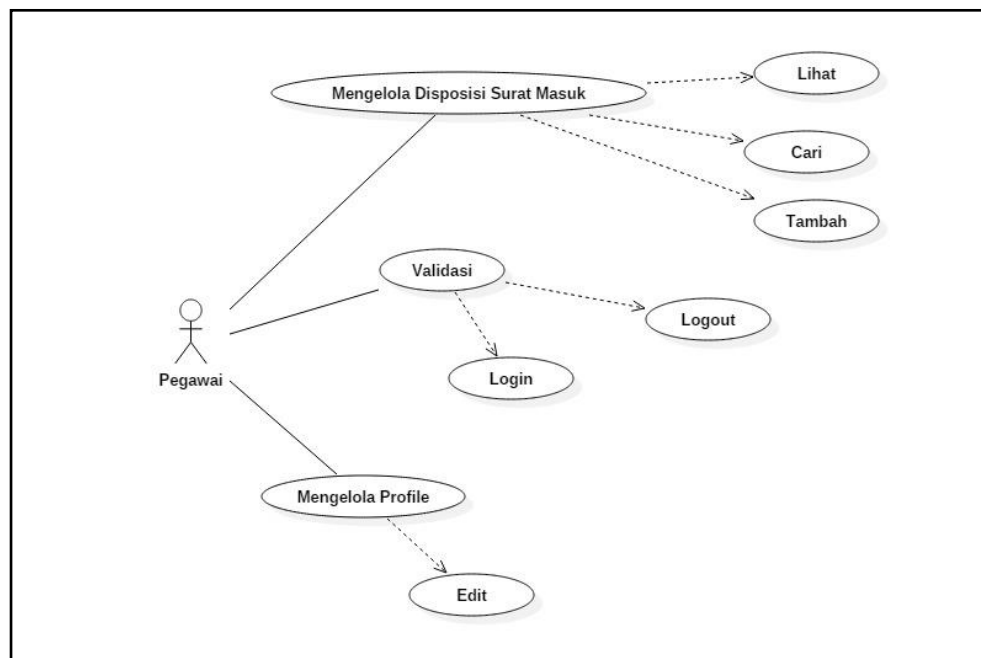


Gambar 3 Usecase Sekretaris

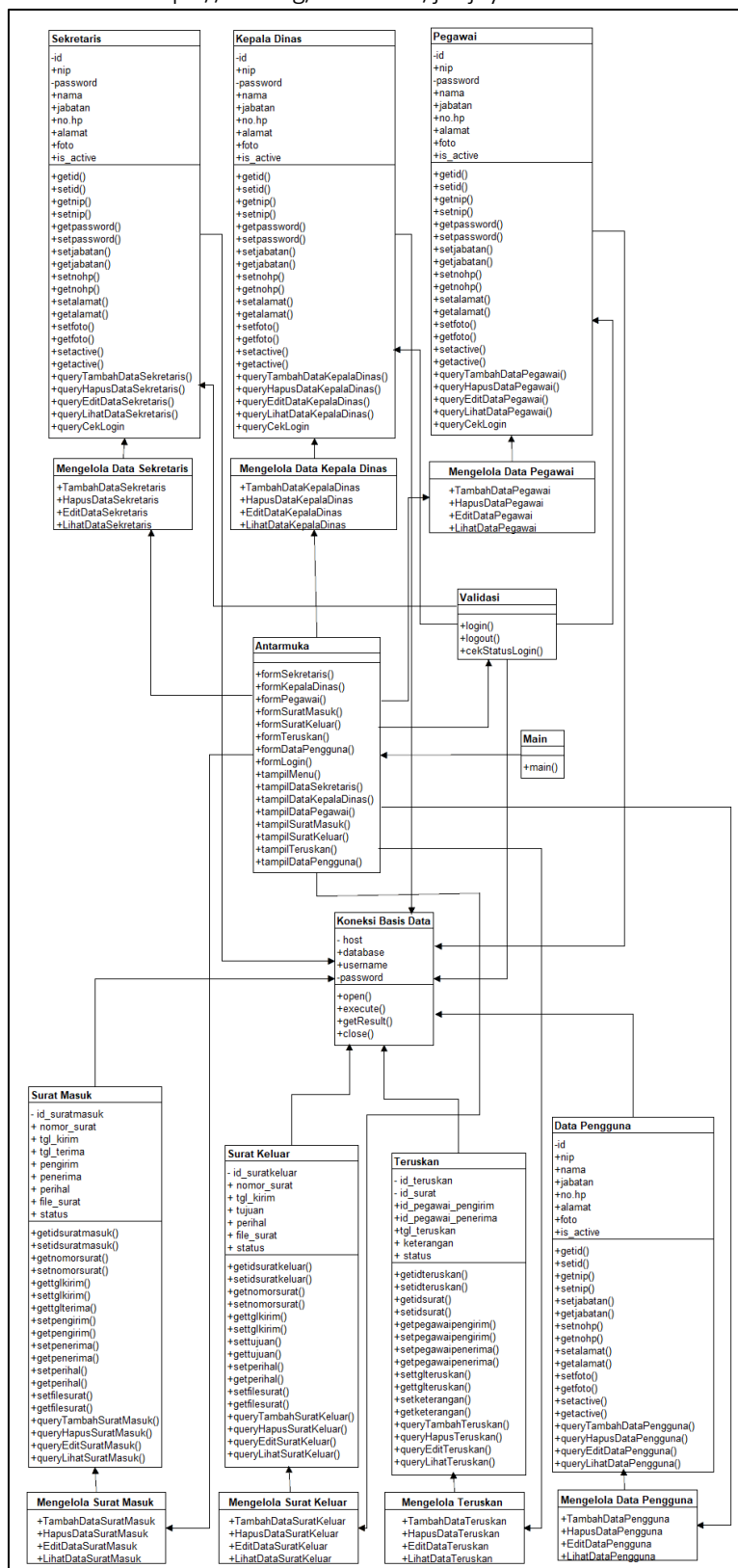
DOI: <https://doi.org/10.52362/jmijayakarta.v3i1.928>



Gambar 4 Usecase Kepala Dinas



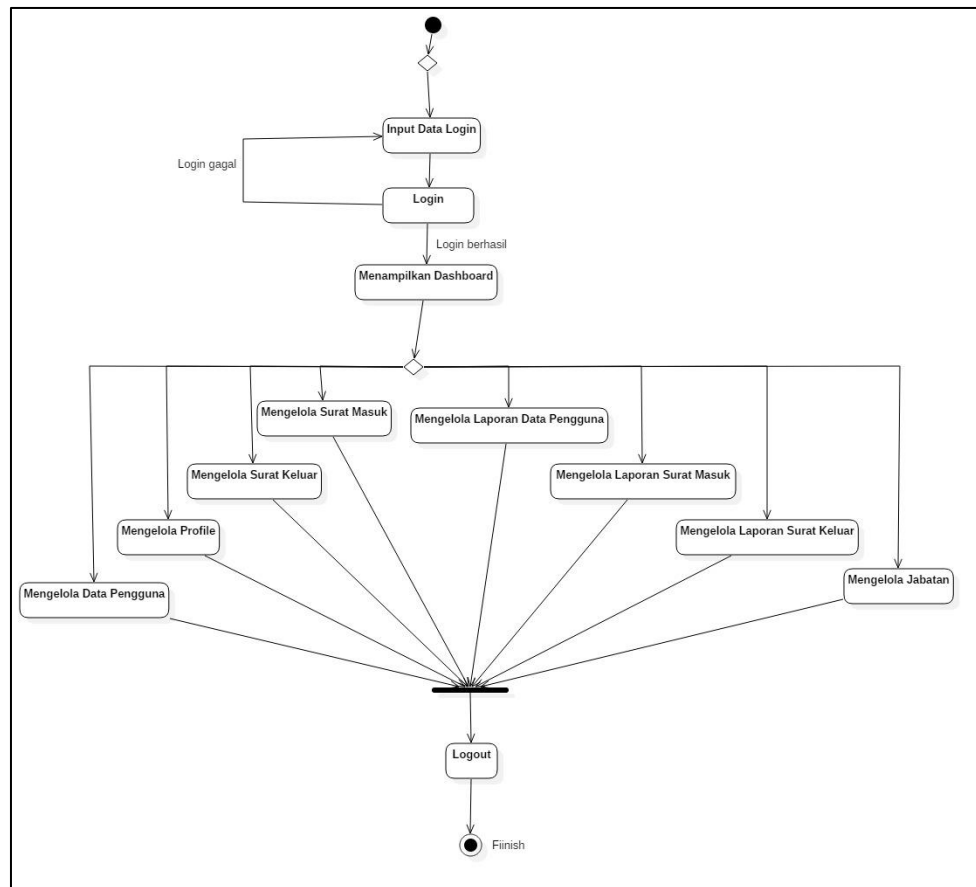
Gambar 5 Usecase Pegawai Bidang



Gambar 6 Class Diagram

DOI: <https://doi.org/10.52362/jmijayakarta.v3i1.928>

Pada diagram tersebut menjelaskan bahwa setiap kelas mempunyai atribut dan operasinya masing-masing. Diagram kelas merupakan diagram yang menggambarkan bagaimana bentuk, desain, isi, dan keterikatan koneksi yang ada dalam database system

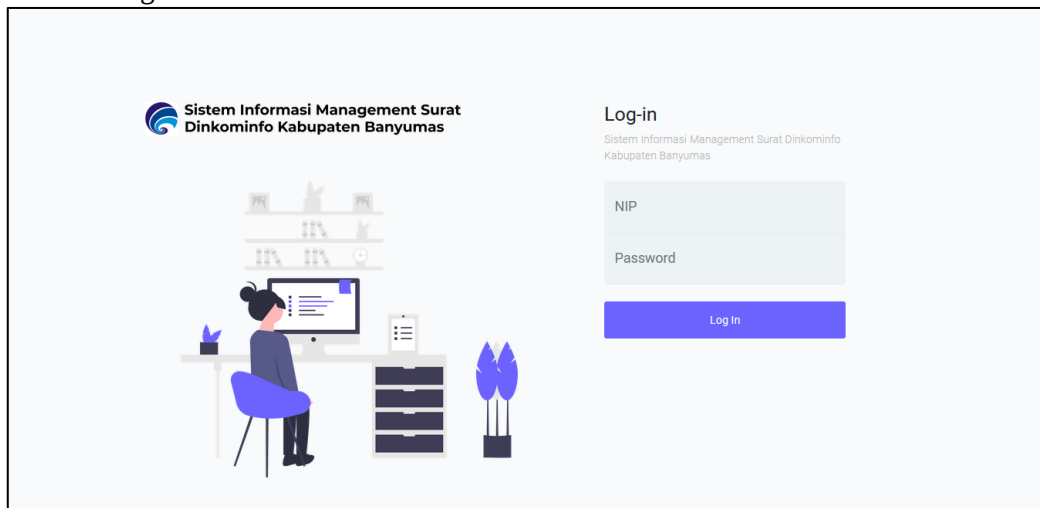


Gambar 7 Activity Diagram

Pengguna diharuskan *login* untuk mendapatkan informasi dari *website*. Ketika *user* melakukan login maka akan divalidasi sesuai dengan status *user*. setelah *login* maka *user* akan masuk ke halaman sesuai dengan status *user*

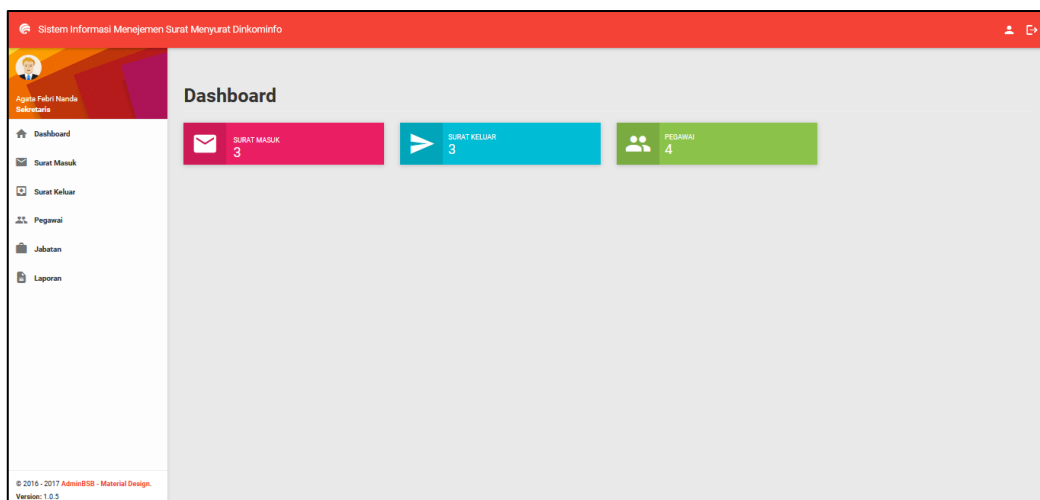
4 Hasil dan Pembahasan

1. Halaman Login



Gambar 8 Halaman login

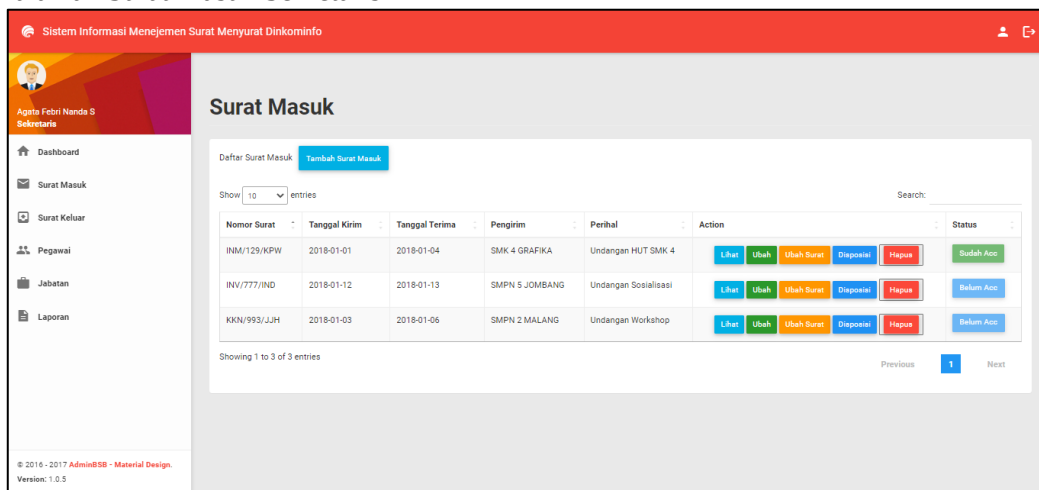
2. Dashboard Sekretaris



Gambar 9 Dashboard Sekretaris

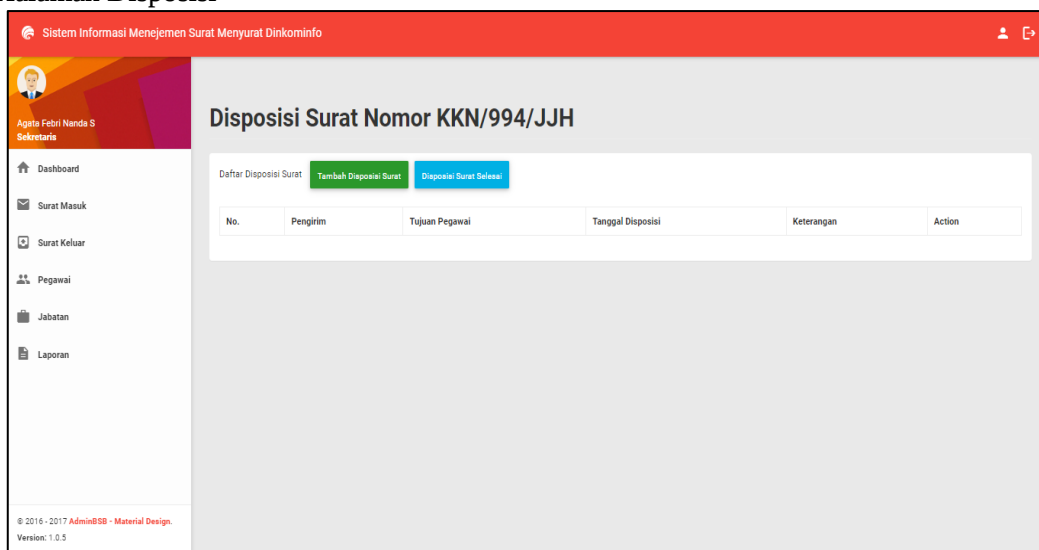
DOI: <https://doi.org/10.52362/jmijayakarta.v3i1.928>

3. Halaman Surat Masuk Sekretaris



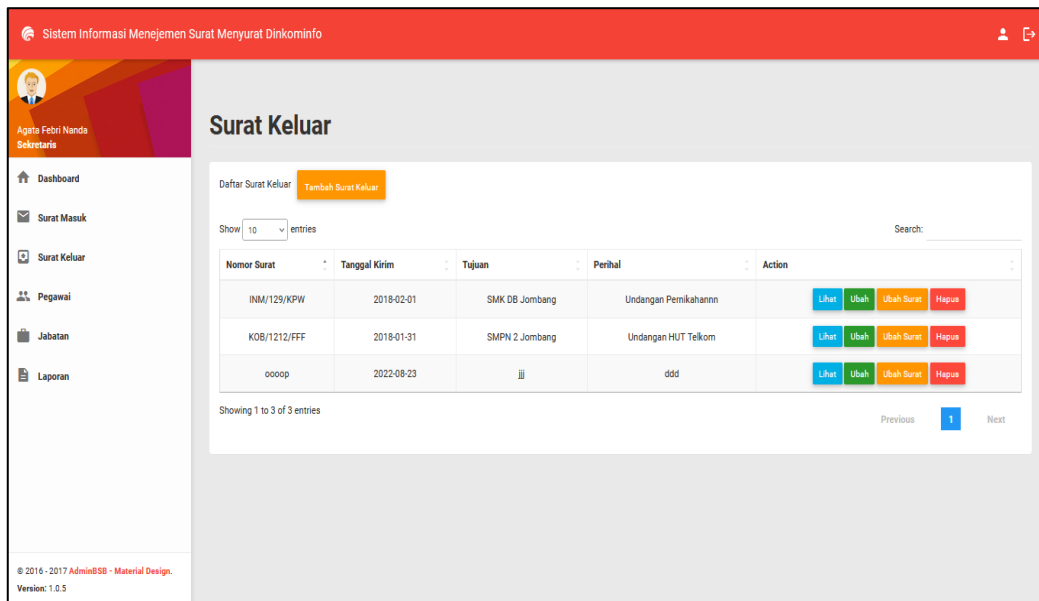
Gambar 10 Halaman Surat Masuk Sekretaris

4. Halaman Disposisi



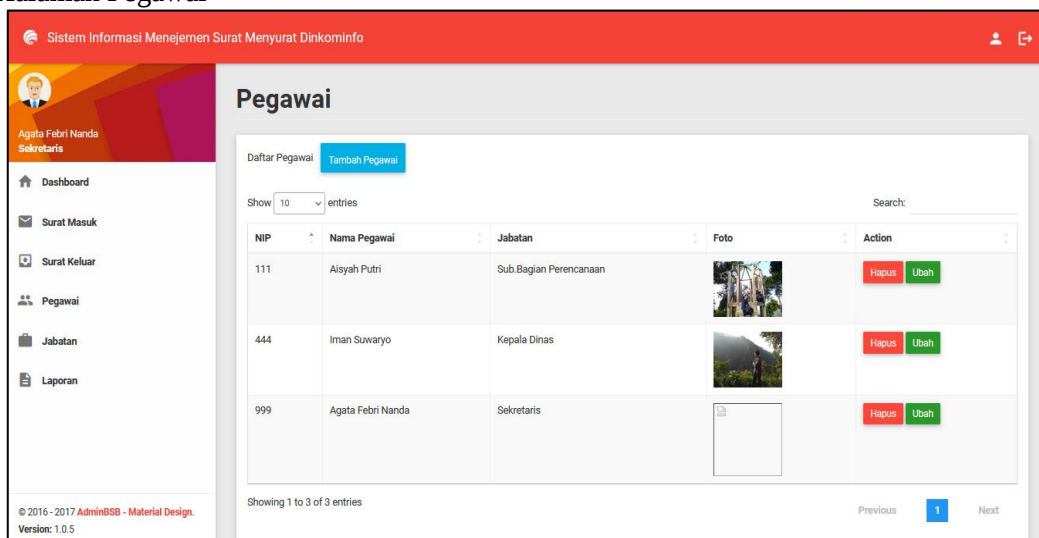
Gambar 11 Halaman Disposisi

5. Halaman Surat Keluar Sekretaris



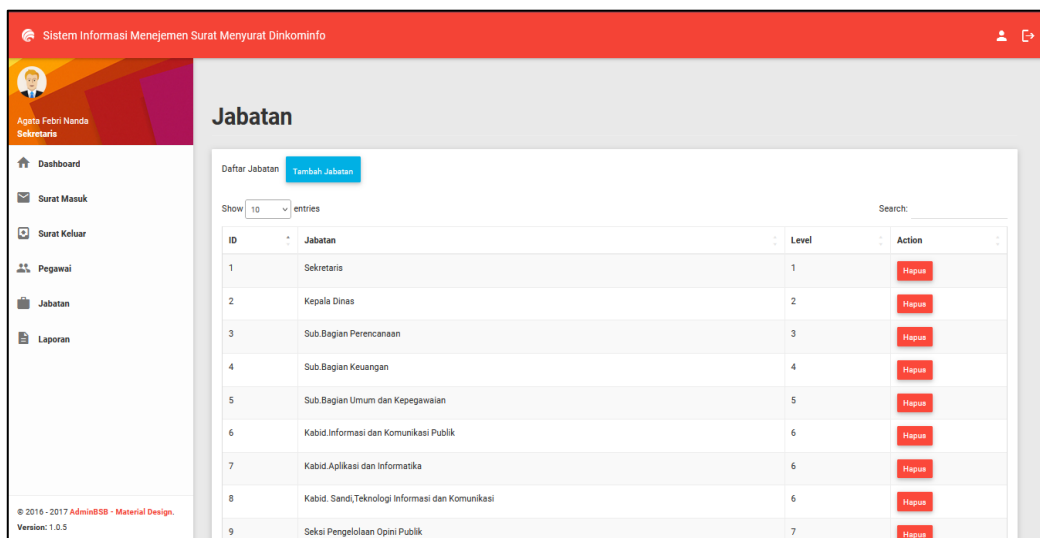
Gambar 12 Halaman Surat Keluar Sekretaris

6. Halaman Pegawai



Gambar 13 Halaman Pegawai

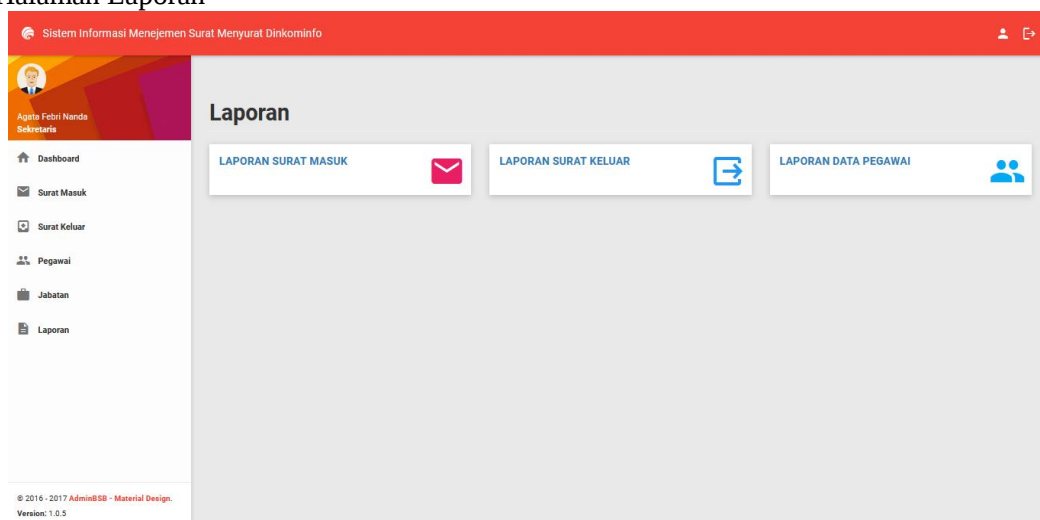
7. Halaman Jabatan



ID	Jabatan	Level	Action
1	Sekretaris	1	Hapus
2	Kepala Dinas	2	Hapus
3	Sub.Bagian Perencanaan	3	Hapus
4	Sub.Bagian Keuangan	4	Hapus
5	Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian	5	Hapus
6	Kabid.Informasi dan Komunikasi Publik	6	Hapus
7	Kabid.Aplikasi dan Informatika	6	Hapus
8	Kabid. Sandi,Teknologi Informasi dan Komunikasi	6	Hapus
9	Seksi Pengelolaan Opini Publik	7	Hapus

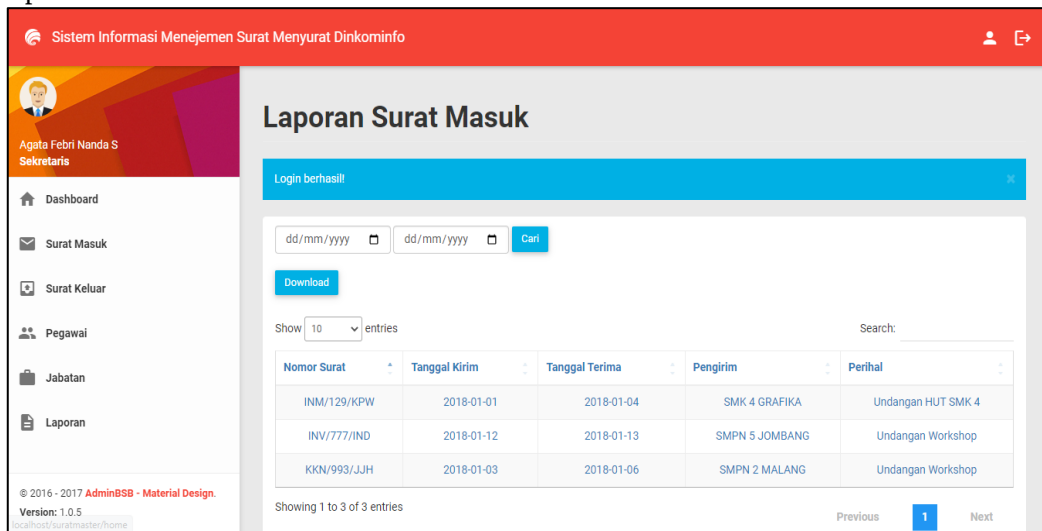
Gambar 14 Halaman Jabatan

8. Halaman Laporan



Gambar 15 Halaman Laporan

9. Laporan Surat Masuk



Sistem Informasi Manajemen Surat Menyurat Dinkominfo

Laporan Surat Masuk

Login berhasil!

dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy **Cari**

Download

Show 10 entries Search:

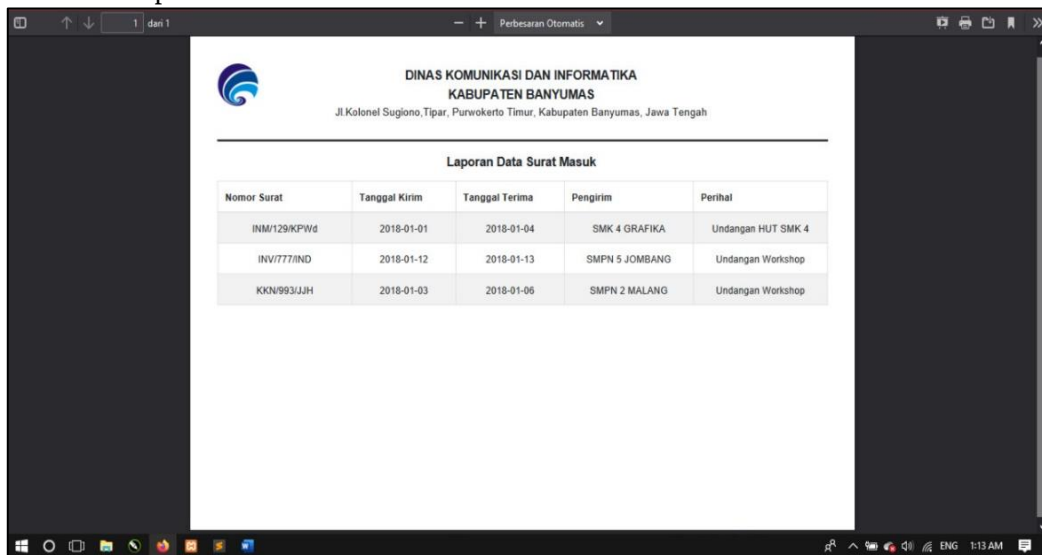
Nomor Surat	Tanggal Kirim	Tanggal Terima	Pengirim	Perihal
INM/129/KPW	2018-01-01	2018-01-04	SMK 4 GRAFIKA	Undangan HUT SMK 4
INV/777/IND	2018-01-12	2018-01-13	SMPN 5 JOMBANG	Undangan Workshop
KKN/993/JJH	2018-01-03	2018-01-06	SMPN 2 MALANG	Undangan Workshop

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

© 2016 - 2017 AdminBSB - Material Design. Version: 1.0.5

Gambar 16 Laporan Surat Masuk

10. Download Laporan



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANYUMAS**
Jl. Kolonel Sugiono, Tipar, Purwokerto Timur, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah

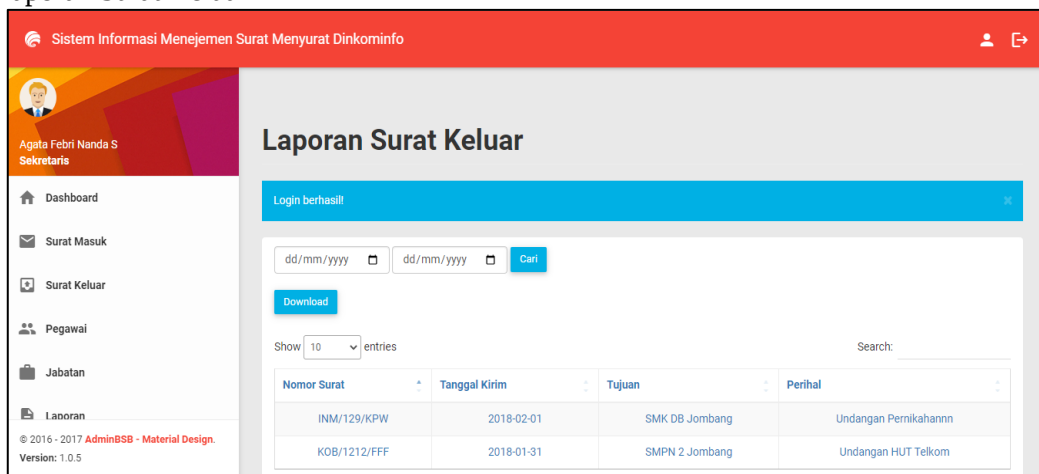
Laporan Data Surat Masuk

Nomor Surat	Tanggal Kirim	Tanggal Terima	Pengirim	Perihal
INM/129/KPWd	2018-01-01	2018-01-04	SMK 4 GRAFIKA	Undangan HUT SMK 4
INV/777/IND	2018-01-12	2018-01-13	SMPN 5 JOMBANG	Undangan Workshop
KKN/993/JJH	2018-01-03	2018-01-06	SMPN 2 MALANG	Undangan Workshop

Gambar 17 Download Laporan



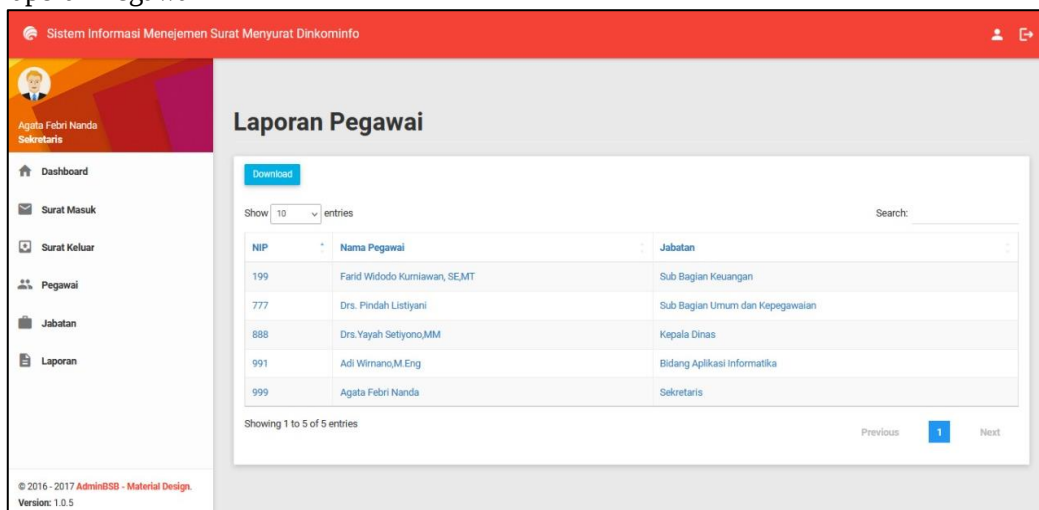
11. Laporan Surat Keluar



Nomor Surat	Tanggal Kirim	Tujuan	Perihal
INM/129/KPW	2018-02-01	SMK DB Jombang	Undangan Pernikahan
KOB/1212/FFF	2018-01-31	SMPN 2 Jombang	Undangan HUT Telkom

Gambar 18 Laporan Surat Keluar

12. Laporan Pegawai

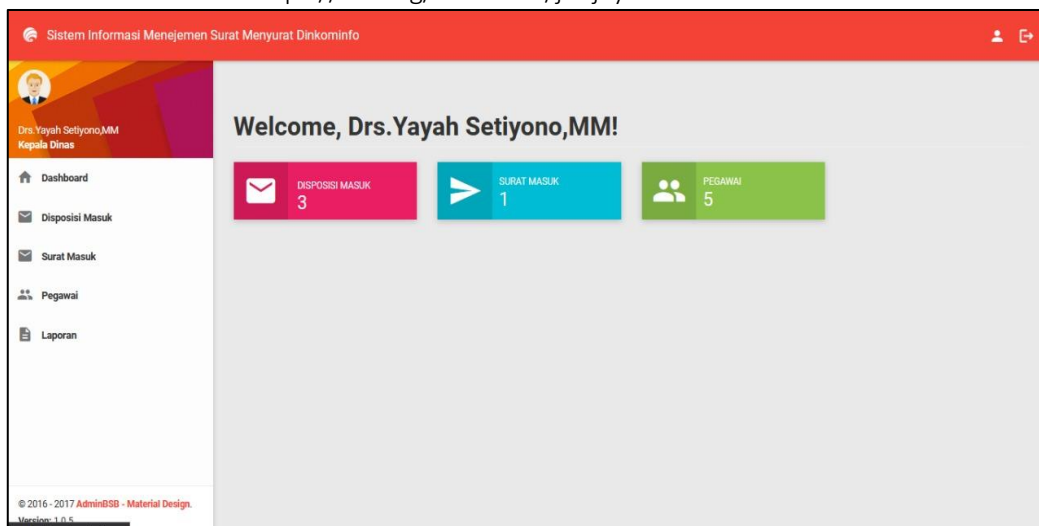


NIP	Nama Pegawai	Jabatan
199	Farid Widodo Kurniawan, SE, MT	Sub Bagian Keuangan
777	Drs. Pindah Listiyani	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
888	Drs. Yayah Setyono, MM	Kepala Dinas
991	Adi Wirmanto, M. Eng	Bidang Aplikasi Informatika
999	Agata Febri Nanda	Sekretaris

Gambar 19 Laporan Pegawai

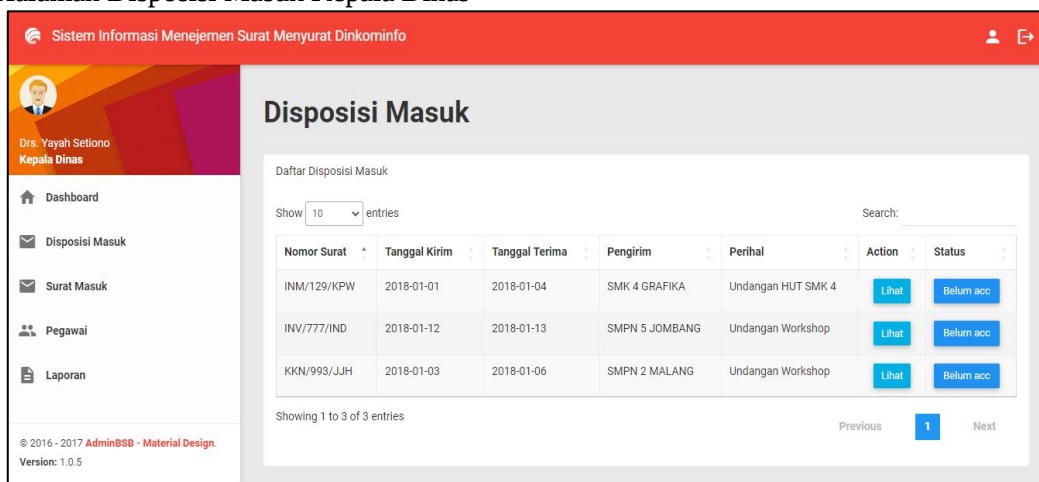
13. Halaman Dashboard Kepala Dinas





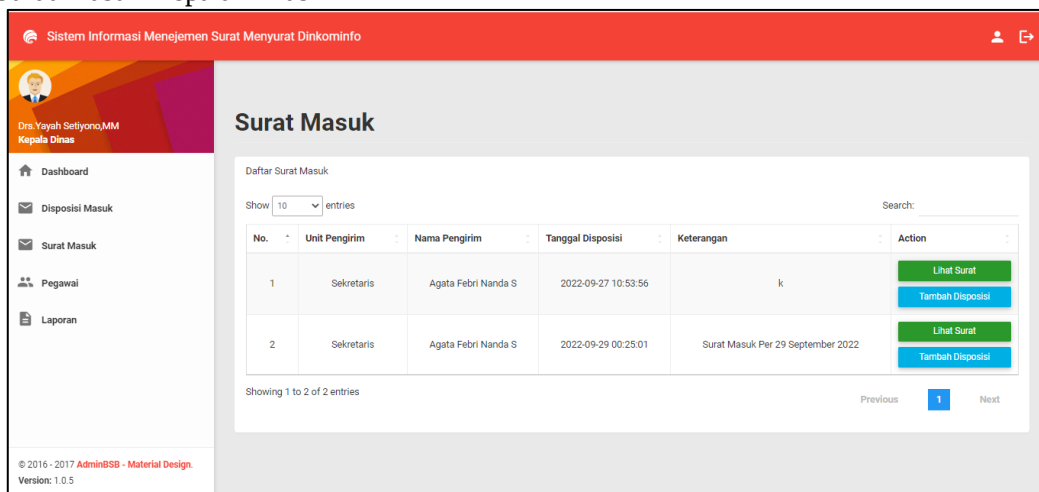
Gambar 20 Halaman Dashboard Kepala Dinas

14. Halaman Disposisi Masuk Kepala Dinas



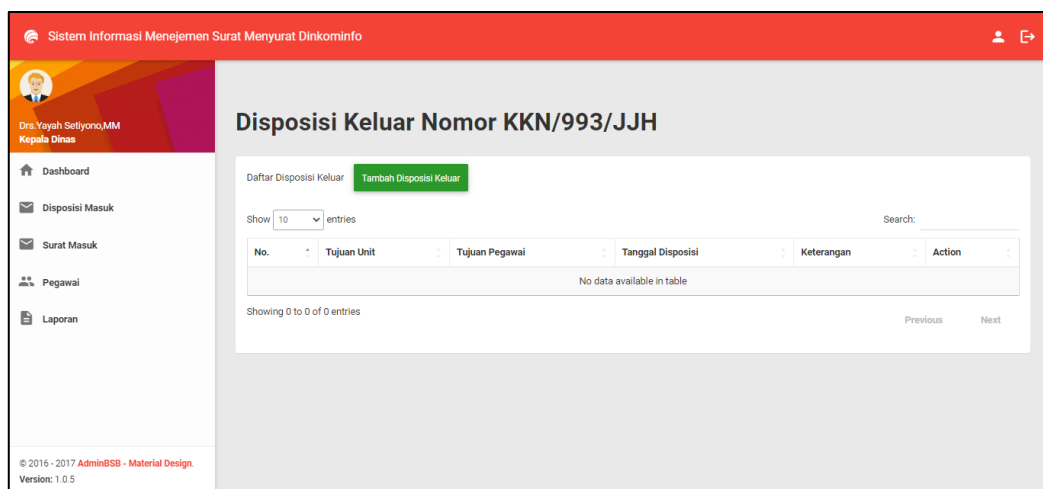
Gambar 21 Halaman Disposisi Masuk Kepala Dinas

15. Surat Masuk Kepala Dinas



Gambar 22 Surat Masuk Kepala Dinas

16. Disposisi Keluar Kepala Dinas



Gambar 23 Disposisi Keluar Kepala Dinas

17. Pengujian Sistem *White Box Testing*



```
class Login extends CI_Controller {

    public function __construct() {
        parent::__construct();
        $this->load->model('LoginModel');
    }

    public function index() {
        $this->load->view('login');
    }

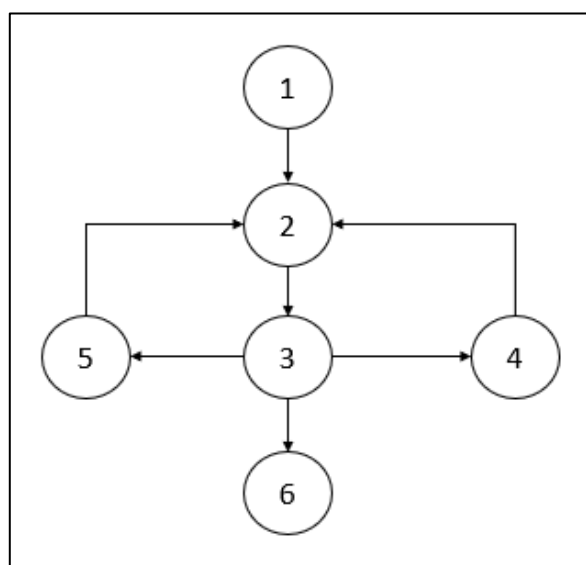
    public function validate() {

        $this->form_validation->set_rules('nik', 'NIK', 'trim|required|numeric');
        $this->form_validation->set_rules('password', 'Password', 'trim|required');

        if ($this->form_validation->run() == true) {
            if ($this->LoginModel->check_user() == true) {
                $this->session->set_flashdata('notif', 'Login berhasil!');
                redirect('home');
            } else {
                $this->session->set_flashdata('notif', 'NIP atau Password salah!');
                redirect('login');
            }
        } else {
            $this->session->set_flashdata('notif', 'NIP atau Password Belum Diisi ');
            redirect('login');
        }
    }
}
```

Gambar 24 Pengujian sistem white box testing

18. Flowgraph Proses Login



Gambar 25 Flowgraph Proses Login



Tabel 1 Black Box Testing

Fungsi	Pengujian	Hasil Yang Diharapkan	Hasil
Validasi Masuk Sistem	Mengkosongkan kolom nik dan password lalu klik tombol login	Sistem akan menolak akses login dan menampilkan pesan nik atau password wajib diisi pada masing masing form input.	Berhasil
Validasi Masuk Sistem	mengkosongkan nik dan mengisi password lalu klik tombol login	Sistem akan menolak akses login dan menampilkan pesan “nip dan password belum terdaftar“.	Berhasil
Validasi Masuk Sistem	Menginput nik dan mengkosongkan password lalu klik tombol login	Sistem akan menolak akses login dan menampilkan pesan “password wajib diisi“	Berhasil
Validasi masuk sistem	Menginput nik dan password yang sudah terdaftar lalu klik tombol Login	Login berhasil dan masuk ke tampilan dashboard	Berhasil

Tabel 2 Presentase Uji Manfaat

Efficiency	Usability	Correctness	Integrity	Testability
93,3%	94,23%	96,8%	90%	90%

5 Kesimpulan

Dari Penelitian yang berjudul Sistem Manajemen Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web, dapat disimpulkan bahwa sistem ini dapat mempercepat proses pencarian surat masuk dan surat keluar secara efisien dan akurat. Hal tersebut dapat dibuktikan berdasarkan hasil uji manfaat dan uji hipotesis dimana terdapat perbedaan waktu menghitung sebelum dan sesudah menggunakan Sistem Manajemen Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web.

Sistem ini dapat bermanfaat dalam hal efficiency, correctness, usability, integrity, testability, yang dibuktikan berdasarkan tabel rata-rata pengujian manfaat dari jawaban responden memilih kriteria sangat setuju dan setuju, dimana nilai Efficiency adalah 95%, nilai Usability 94,23%, nilai Correctness 96,8%, nilai Integrity 90%, nilai Testability 90%. Dapat disimpulkan bahwa pengembangan sistem ini dapat digunakan untuk mempercepat proses pencarian surat masuk dan surat keluar di Dinkominfo Kabupaten Banyumas.

Referensi

- [1] E. W. Fridayanthie and A. Fauzi, “Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Perusahaan,” *Paradig. - J. Komput. dan Inform.*, vol. 21, no. 1, pp.



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).
<http://journal.stmikjayakarta.ac.id/index.php/JMIJayakarta>

DOI: <https://doi.org/10.52362/jmijayakarta.v3i1.928>

- 43–48, 2019, doi: 10.31294/p.v21i1.4942.
- [2] M. Hatta, M. M. Anwar, I. N. Diana, and M. H. Amarul M, “Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Dan Disposisi Surat Berbasis Web Dengan Menggunakan Framework Codeigniter,” *SCAN - J. Teknol. Inf. dan Komun.*, vol. 14, no. 2, 2019, doi: 10.33005/scan.v14i2.1481.
 - [3] E. Setyawati, C. E. Widjayanti, R. R. Siraiz, and H. Wijoyo, “Pengujian keamanan komputer kriptografi pada surat elektronik berbasis website dengan enkripsi metode MD5,” *J. Manajemen Inform. Jayakarta*, vol. 1, no. 1, p. 56, 2021, doi: 10.52362/jmijayakarta.v1i1.367.
 - [4] G. Farell, H. K. Saputra, and I. Novid, “Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat (Studi Kasus Fakultas Teknik Unp),” *J. Teknol. Inf. dan Pendidik.*, vol. 11, no. 2, pp. 56–62, 2018.
 - [5] S. Saifudin and A. Y. Setiaji, “Sistem Informasi Arsip Surat (Sinau) Berbasis Web Pada Kantor Desa Karangsalam Kecamatan Baturraden,” *EVOLUSI J. Sains dan Manaj.*, vol. 7, no. 2, pp. 15–21, 2019, doi: 10.31294/evolusi.v7i2.6751.



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).
<http://journal.stmikjayakarta.ac.id/index.php/JMIJayakarta>