

---

## ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI DISPOSISI SURAT BERBASIS *WEB* PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT PROVINSI JAMBI

*Ericson, Effiyaldi*

Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Dinamika Bangsa Jambi, Magister Sistem Informasi, Jambi  
Alamat, Jalan Jendral Sudirman, Thehok – Jambi telp.0741-35096 fax.0741-35093  
dari STIKOM DB Jambi  
E-mail: [erick.simple.08@gmail.com](mailto:erick.simple.08@gmail.com)<sup>1</sup>, [effiyaldi67@stikom-db.ac.id](mailto:effiyaldi67@stikom-db.ac.id)<sup>2</sup>

### **Abstrak**

Perkembangan teknologi saat ini menuntun instansi pemerintah untuk melakukan modernisasi administrasi pemerintahan guna mempercepat dan mempermudah penyelesaian dokumen dan surat instansi pemerintah, administrasi merupakan salah satu kebutuhan yang penting dalam suatu instansi pemerintah atau organisasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik, salah satunya yang belum didukung oleh sistem administrasi yaitu Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi, masih terdapat beberapa kendala berkaitan dengan administrasi surat khususnya surat masuk beserta disposisi dari Kepala Dinas sampai ke unit-unit yang terkait terkadang tidak sampai, dengan sistem informasi administrasi disposisi surat berbasis web pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi Penelitian ini menghasilkan rancangan dan menganalisa system yang menggambarkan disposisi surat dengan model pengembangan system yang digunakan adalah Unified Modeling Language yakni use case diagram.

Kata Kunci : Analisis, Perancangan, Administrasi, Surat, UML

### **Abstract**

Development of today's technology lead government agencies to modernize public administration in order to accelerate and facilitate the completion of documents and government agencies, the administration is one important requirement in a government agency or organization in realizing pemerintahan good, one that is not supported by the system administration, namely the Department of Public Works and Public Housing Jambi, there are still some problems related to the administration of the letter, especially incoming mail as well as the disposition of the Head of Department to the units associated sometimes not until, with administration information system disposition web-based mail at the Department of Public Works and Public Housing Jambi this research resulted in the design and analysis system that describes the disposition letter with system development model used is the Unified Modeling Language use case diagram,

Keywords :Analysis, Design, Administration, Mail, UML.

© 2018 Jurnal Manajemen Sistem Informasi.

---

## 1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi saat ini menuntun instansi pemerintah untuk melakukan modernisasi administrasi pemerintahan guna mempercepat dan mempermudah penyelesaian dokumen dan surat instansi pemerintah. Untuk dapat menjalankan tugas-tugasnya dengan baik, maka suatu instansi pemerintah sudah

seharusnya didukung oleh sistem administrasi yang memadai, Karena kesempurnaan dan kelengkapan sistem administrasi merupakan salah satu kebutuhan yang penting dalam suatu instansi pemerintah atau organisasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik, salah satunya yang belum didukung oleh sistem administrasi yaitu Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.

Dimana surat merupakan salah satu media komunikasi yang sangat penting dalam suatu instansi pemerintahan, baik untuk berkomunikasi dengan pihak-pihak di luar instansi (eksternal) maupun untuk berkomunikasi secara internal. Setiap hal yang menyangkut kegiatan instansi yang bersifat resmi selalu diwujudkan dalam bentuk surat, sebagai contoh : surat edaran, surat keputusan, surat peraturan, surat perintah tugas, surat pendelegasian wewenang, surat undangan rapat, surat permohonan dan jenis-jenis surat lain yang berhubungan dengan kegiatan instansi.

Berdasarkan observasi dan wawancara dengan Kassubang Umum dan Kepegawaian Bapak Sati Agung Ilyas Rawi S.Kommasalah yang sering dijumpai berkaitan dengan administrasi surat khususnya surat masuk beserta disposisi dari Kepala Dinas sampai ke unit-unit yang terkait terkadang tidak sampai. Penyebabnya adalah pengelolaan surat tidak terkelola dengan baik sehingga surat hilang, Hal tersebut tentu saja menyulitkan staf administrasi yang menangani persuratan dan sulitnya menemukan kembali salinan surat atau dokumen penting yang diperlukan.

Pemanfaatan sistem informasi untuk mengelola surat disinyalir dapat membantu kinerja staf administrasi dalam pengelolaan surat yang harus ditindak lanjuti melalui pencatatan dan penomoran otomatis, penyimpanan surat pada database dan juga mempersiapkan surat balasan secara digital / elektronik.

Dari latar belakang tersebut maka penulis tertarik mengangkat judul tesis yaitu “ **Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Administrasi Disposisi Surat Berbasis Web Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi**”.

### **1.1 PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, masalah - masalah yang dapat dirumuskan adalah bagaimana menganalisis dan merancang sistem informasi Administrasi disposisi surat berbasis *web* pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi

### **1.2 BATASAN MASALAH**

Agar penelitian ini dapat terarah dan tercapai sesuai dengan tujuan dan sasaran penelitian, maka dilakukan beberapa batasan masalah, antara lain :

1. Penelitian ini dibatasi hanya pada tahap analisis dan perancangan Sistem Informasi Administrasi disposisi surat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi, yang meliputi perencanaan pengelolaan Surat Masuk, disposisi surat, Surat Keluar, laporan surat secara digital.
2. Pemodelan sistem menggunakan UML (*Unified Modelling Language*) meliputi *Use Case Diagram*, *Class Diagram*, dan *Activity Diagram*.
3. Sistem informasi Administrasi disposisi surat berbasis web pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi menggunakan bahasa pemrograman PHP serta database MySQL dengan menggunakan Adobe Dreamweaver sebagai aplikasi perancangan layout.
4. Perancangan sistem informasi yang dimaksud hanya sebatas perancangan *prototype*.

### **1.3 TUJUAN PENELITIAN**

Tujuan umum dari penelitian ini adalah:

- a. Menganalisa Sistem Informasi Administrasi disposisi surat berbasis web pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.
- b. Merancang suatu Sistem Informasi Administrasi disposisi surat berbasis web untuk Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.

### **1.4 MANFAAT PENELITIAN**

Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain:

1. Dengan adanya sistem ini maka proses Pengelolaan Surat menjadi lebih baik sehingga memudahkan dalam pencarian surat secara digital sehingga disposisi bisa ditindaklanjuti secara cepat.

2. Membantu mempermudah bagian Administrasi Surat dalam melakukan pengelolaan surat dan meningkatkan kualitas pelayanan pada subbidang Umum, Kepegawaian dan Tata Laksana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.
3. Memudahkan pencarian dokumen atau arsip (surat) sesuai kebutuhan instansi dengan cepat dan tepat.

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

Penelitian sejenis yang dilakukan oleh Sapto Aji, Migunami, dan Fitro Nur Hakim, tahun 2014 dari jurnal "**Rancangan Bangun Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis Web (Studi Kasus Kementerian Pekerjaan Umum)**". Tujuan penelitian ini adalah pemanfaatan teknologi informasi untuk membantu kinerja staff administrasi dalam pengelolaan surat secara sistem elektronik, menyimpan pada database dan mengurangi penggunaan kertas.

Penelitian yang penulis lakukan memiliki relevansi dengan penelitian di atas, adalah sebagai berikut :

1. Topik Permasalahan  
Penelitian sama-sama mengangkat permasalahan mengenai disposisi surat berbasis web.
2. Output Penelitian  
Penelitian ini menghasilkan *output* yang sama, yaitu menghasilkan output berupa sebuah sistem informasi mengenai disposisi surat

Namun demikian, penelitian yang penulis lakukan ini juga memiliki perbedaan dibandingkan dengan penelitian tersebut di atas adalah Studi kasus diambil dari lokasi penelitian yang berbeda, dimana peneliti sebelumnya mengambil studi kasus di Kementerian Pekerjaan Umum, sedangkan pada penelitian ini penulis mengambil studi kasus di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Peneliti sejenis yang dilakukan oleh Eko Budi Setiawan, dan Rizal Muhammad Firdaus, Tahun 2013 dari Jurnal "**Sistem Pengelolaan Distribusi Surat dan Monitoring Disposisi Digital Di Politeknik Negeri Bandung**". Tujuan penelitian Pengelolaan surat menjadi lebih baik, dengan pengembangan sistem disposisi surat secara elektronik, mengefektifkan pengecekan surat masuk sehingga disposisi surat tidak lagi tertunda dan tidak terjadi penumpukan surat.

Penelitian yang penulis lakukan memiliki relevansi dengan penelitian di atas, adalah sebagai berikut :

1. Topik Permasalahan  
Penelitian sama-sama mengangkat permasalahan mengenai disposisi surat.
2. Output Penelitian  
Penelitian ini menghasilkan *output* yang sama, yaitu menghasilkan output berupa sebuah sistem mengenai disposisi surat.

Namun demikian, penelitian yang penulis lakukan ini juga memiliki perbedaan dibandingkan dengan penelitian tersebut di atas adalah studi kasus diambil dari lokasi penelitian yang berbeda, dimana peneliti sebelumnya mengambil studi kasus di Politeknik Negeri Bandung, sedangkan pada penelitian ini penulis mengambil studi kasus di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

### 2.1 Konsep Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan gabungan dari 2 kata yaitu sistem dan informasi. Definisi sistem berkembang sesuai dengan konteks dimana pengertian sistem itu digunakan. Berikut beberapa pengertian sistem menurut beberapa para ahli :

Menurut Jogianto (Hutahaean, 2005;2), Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu objek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi.

Menurut Marimin, dkk (2006 ;1), Sistem adalah suatu kesatuan usaha yang terdiri dari bagian-bagian yang berkaitan satu sama lain yang berusaha mencapai suatu tujuan dalam lingkungan kompleks.

Menurut Kusriani dan Koniyo (2007;5), Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu aturan tertentu.

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu :

1. **Komponen**  
Komponen-komponen Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem.
2. **Batasan sistem (*boundary*)**  
Batas Sistem Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.
3. **Lingkungan Luar Sistem (*environment*)**  
Lingkungan Luar Sistem (*environment*) adalah diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.
4. **Penghubung Sistem (*interface*)**  
Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya.
5. **Masukan Sistem**  
Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*).
6. **Keluaran Sistem**  
Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.
7. **Pengolah Sistem**  
Suatu sistem dapat mempunyai pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya.
8. **Sasaran Sistem**  
Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Sasaran dari sistem sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.

## 2.2 ADMINISTRASI KANTOR

Administrasi perkantoran bagian dari proses yang melibatkan fungsi – fungsi administrasi dalam organisasi dengan melaksanakan kegiatan operasional kantor sebagai tujuan yang sudah ditetapkan oleh kantor dapat dicapai dengan optimal.

Menurut Gie (2000) menyatakan bahwa administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu.

Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi: catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda, dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. Administrasi pada intinya melingkupi seluruh kegiatan dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama. Administrasi dapat berjalan dengan satu atau banyak orang terlibat di dalamnya.

Jadi dapat disimpulkan administrasi adalah suatu kegiatan yang diselenggarakan oleh orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Ciri-ciri administrasi antara lain :

1. Adanya kelompok manusia yang terdiri atas 2 orang atau lebih.
2. Adanya kerjasama
3. Adanya proses/usaha
4. Adanya bimbingan, kepemimpinan, dan pengawasan
5. Adanya tujuan

## 2.3 SURAT

Menurut Y.S Marjo (2008 : 15) “Surat adalah alat komunikasi tertulis, atau saran untuk menyampaikan pernyataan informasi secara tertulis dari pihak satu ke pihak yang lain”.

Menurut Soedjito & Solchan (1994 : 1) mengatakan : “jenis karangan (komposisi) paparan. Didalam paparan pengarang mengemukakan maksud dan tujuannya, menjelaskan apa yang dipikirkan dan dirasakannya”.

Dari kedua defenisi diatas, dapat disimpulkan bahwa surat yaitu sarana atau wahana komunikasi tertulis yang ditujukan kepada orang lain atau suatu instansi dengan tujuan untuk menyampaikan suatu hal baik berupa informasi, perintah, atau sebuah pemberitahuan.

### Fungsi Surat

Fungsi surat menurut Soedjito & Solchan (1994 : 1) : “suatu alat atau sarana komunikasi tulis”. Dari berbagai jenis surat yang biasa digunakan dapat dikelompokkan kedalam beberapa fungsi surat resmi sebagai salah satu sarana dalam kegiatan berbahasa tulis, sebagai berikut :

1. Sebagai alat komunikasi.
2. Sebagai alat bukti historis.
3. Sebagai alat bukti tertulis.
4. Sebagai alat pengingat.
5. Sebagai duta organisasi.
6. Sebagai pedoman kerja.

## 2.4 PEMODELAN PERANGKAT LUNAK

### Diagram Use Case (*Use Case Diagram*)

*Use case* merupakan deskripsi fungsi dari sebuah sistem dari perspektif pengguna. *Use case* bekerja dengan cara mendeskripsikan tipikal interaksi antar pengguna (yang disebut dengan *actor*) sebuah sistem dengan sistemnya sendiri melalui sebuah cerita bagaimana sebuah sistem dipakai. Urutan langkah-langkah yang menerangkan antar penggunaan dan sistem disebut *scenario*. Setiap *scenario* mendeskripsikan kejadian. Setiap urutan diinisiasi oleh orang, sistem yang lain, perangkat keras atau urutan waktu. Dengan demikian secara singkat bisa dikatakan *use case* adalah serangkaian *scenario* yang digabungkan bersama-sama oleh tujuan umum pengguna [5]

Diagram *use case* menggambarkan apa saja aktifitas yang dilakukan oleh suatu sistem dari sudut pandang pengamatan luar, yang menjadi persoalan itu apa yang dilakukan bukan bagaimana melakukannya.

Diagram *use case* menunjukkan beberapa aspek dari sistem, yaitu :

1. *Actor*  
*Actor* merupakan *abstraction* dari orang dan sistem yang lain yang mengaktifkan fungsi dari target sistem.
2. *Use Case*  
Abstraksi dari interaksi antara sistem dan *actor*.
3. *Association*  
*Use case* dihubungkan dengan *actor* menggunakan *association*. Sebuah garis digambarkan dari *actor* ke *use case* sebagai bentuk *association*.
4. *Sistem/sub sistem boundary*  
Sistem yang lain atau alat ketika berkomunikasi dengan *use case*.

## 2.5 Diagram Class (*Class Diagram*)

Diagram *class* merupakan suatu model statis yang menunjukkan *class – class* dan hubungan diantaranya dan senantiasa konstant di dalam sistem sepanjang waktu. Diagram *class* menggambarkan *class* berikut perilaku dan keadaan dengan menghubungkannya antar *class – class* [1]

Diagram *Class* mempunyai 3 macam *relationships* (hubungan), yaitu :

1. *Association*

Suatu hubungan antara bagian dari dua kelas. Terjadi *association* antara dua kelas jika salah satu bagian dari kelas mengetahui yang lainnya dalam melakukan suatu kegiatan. Di dalam diagram, sebuah *association* adalah penghubung yang menghubungkan dua kelas.

2. *Aggregation*

Suatu *association* dimana salah satu kelasnya merupakan bagian dari suatu kumpulan. *Aggregation* memiliki titik pusat yang mencakup keseluruhan bagian.

3. *Generalization*

Suatu hubungan turunan dengan mengasumsikan satu kelas merupakan suatu *super Class* (kelas super) dari kelas yang lain. *Generalization* memiliki tingkatan yang berpusat pada *super Class*.

Untuk tambahan bahwa *association* mempunyai 2 titik. Salah satu titik bisa memiliki label untuk menjelaskan *association* tersebut.

### **Diagram Activity (Activity Diagram)**

Diagram *Activity* adalah teknik untuk mendeskripsikan logika *procedural*, proses dan aliran kerja dalam banyak kasus. *Activity diagram* memiliki peran seperti halnya *flowchart*, akan tetapi perbedaannya dengan *flowchart* adalah *activity diagram* bisa mendukung perilaku paralel sedangkan *flowchart* tidak bisa [5]

## **3. METODE PENELITIAN**

### **3.1 BAHAN PENELITIAN**

Bahan penelitian yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penelitian ini meliputi:

1. Buku Pedoman tentang surat menyurat
2. Regulasi – Regulasi Tentang petunjuk teknis tentang tata naska dinas di lingkungan Pemerintah.
3. Data Keseluruhan surat menyurat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.

Untuk memperoleh bahan-bahan penelitian diatas dilakukanlah pengamatan, wawancara dan serta pengumpulan dokumen-dokumen yang terkait guna mendukung proses penelitian ini.

Bahan penelitian diatas penulis dapatkan melalui serangkaian kegiatan yang penulis lakukan melalui kerangka kerja penelitian, yaitu:

Sebagai bahan pendukung yang sangat berguna bagi penulis untuk mencari atau mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa cara, yaitu :

1. Dokumen Kerja (*hard document*)

Penulis melakukan pengumpulan data dengan mempelajari proses – proses surat masuk. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui proses pengelolaan surat menyurat.

2. Pengamatan (*observation*)

Kegiatan observasi ini dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang akan diteliti guna mengetahui secara langsung mengenai Sistem Informasi pengelolaan disposisi surat.

3. Wawancara (*Interview*)

Penulis melakukan penelitian lapangan dengan cara melakukan wawancara kepada pihak yang berkaitan untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan oleh penulis. Hal ini dilakukan agar penulis mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan, serta untuk memperoleh data yang akurat serta *relevan* agar dapat menghasilkan suatu rancangan website yang sesuai kebutuhan. Wawancara yang dilakukan dengan dua bentuk, yaitu wawancara terstruktur (dilakukan melalui pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti). Dan wawancara tidak terstruktur (wawancara dilakukan apabila adanya jawaban berkembang di luar sistem permasalahan).

#### 4. SISTEM ADMINISTRASI DISPOSISI SURAT MASUK YANG SEDANG BERJALAN SAAT INI

Sistem administrasi disposisi surat di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi dipercayakan kepada Subbagian Umum yang menangani surat-menyurat, seperti surat masuk, surat keluar, surat balasan dan pengarsipan surat. Dari pengamatan langsung ke lokasi, sistem yang berjalan pada pengelolaan surat masuk saat ini dapat diuraikan sebagai berikut :

##### 1. Bagian Umum

Sistem Administrasi Surat yang digunakan di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi pada Subbagian Umum adalah :

- a. Surat dari Instansi/Lembaga di luar/unit/bagian, diterima, dicatat tanggal diterima dalam buku agenda surat masuk oleh bagian Administrasi Umum.
- b. Administrasi Umum mengecek tujuan surat, jika surat masuk dituju untuk Kepala Dinas maka Administrasi Umum mengirim surat masuk, beserta lembar disposisi kepada Kepala Dinas untuk dilakukan disposisi surat.
- c. Kepala Dinas mempelajari surat masuk dan langsung memberikan langsung disposisi yang berupa intruksi kepada Bidang/UPTD yang dituju.
- d. Proses Disposisi selesai, kemudian Subbagian Umum mempelajari isi disposisi Kepala Dinas kemudian mendistribusikan ke bidang sesuai disposisi.
- e. Bagian Bidang/UPTD mempelajari atau membaca surat beserta disposisi yang berupa intruksi dari pemimpin dan melaksanakan perintah sesuai disposisi yang diberikan.
- f. Bagian Bidang/UPTD selesai perintah disposisi surat, tidak ada laporan kepada Kepala Dinas bahwa perintah/intruksi sudah dilaksanakan.
- g. Butuh waktu lama untuk disposisi surat ketika Kepala Dinas tidak berada di tempat/dinas luar, sehingga tidak ada tindak lanjut.

#### 4.1 SOLUSI PEMECAHAN MASALAH

Untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas, penulis menawarkan solusi yaitu merancang sistem administrasi disposisi surat dengan kebutuhan sebagai berikut:

1. Semua proses surat masuk, bisa terkelola dengan baik, dengan sistem digital.
2. Mempermudah untuk proses disposisi surat, bagi Administrasi Bagian Umum, dan tidak membutuhkan waktu lama untuk proses disposisi.
3. Semua data yang berkenaan dengan informasi surat dapat disimpan dalam sebuah *database*, sehingga data surat bisa saling terintegrasi dengan baik.
4. Keamanan isi surat bisa terjamin.
5. Laporan surat yang masuk tersusun rapi di sistem.

#### 4.2 ANALISIS KEBUTUHAN SISTEM

Analisis kebutuhan fungsional sistem digunakan untuk mendefinisikan layanan yang akan disediakan oleh sistem, bagaimana reaksi sistem terhadap input dan apa yang harus dilakukan sistem pada situasi khusus. Analisa kebutuhan-kebutuhan fungsional sistem pada perancangan sistem informasi administrasi disposisi surat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi, antara lain :

1. Sistem dapat memberikan layanan informasi surat masuk.
2. Sistem dapat memberikan layanan informasi disposisi surat.
3. Sistem dapat memberikan layanan surat keluar
4. Sistem dapat memberikan layanan Laporan Surat.

#### 4.3 Use Case Diagram

Alat bantu yang digunakan untuk memodelkan proses bisnis berdasarkan perspektif pengguna sistem berupa *Use Case*. *Use case diagram* terdiri atas diagram untuk *use case* dan *actor*. *Actor* merepresentasikan orang yang akan mengoperasikan atau berinteraksi dengan sistem aplikasi.

#### 4.4 Definisi Aktor dan Use Case

Berdasarkan asumsi-asumsi yang digunakan dapat didefinisikan *actor* dan *use case* yang berperan, yaitu pada tabel berikut:

**Tabel 4.1 Definisi Aktor**

No	Aktor	Deskripsi
1.	Subbidang Umum	Subbidang Umum Kepegawaian, Hukum dan Tata Laksana bertugas untuk: 1. Mengelola surat masuk 2. Mengelola disposisi surat 3. Mengelola surat keluar 4. Mengelola laporan surat
2.	Kepala Dinas / Sekretaris	Kepala Dinas / Sekretaris bertugas untuk: 1. Memberikan disposisi surat 2. Menandatangani Surat Keluar 3. Melihat laporan surat menyurat
3	Kepala Bidang / UPTD	Kepala Bidang / UPTD bertugas untuk: 1. Melihat disposisi surat 2. Menindaklanjuti isi disposisi surat 3. Membuat Laporan tindak lanjut surat

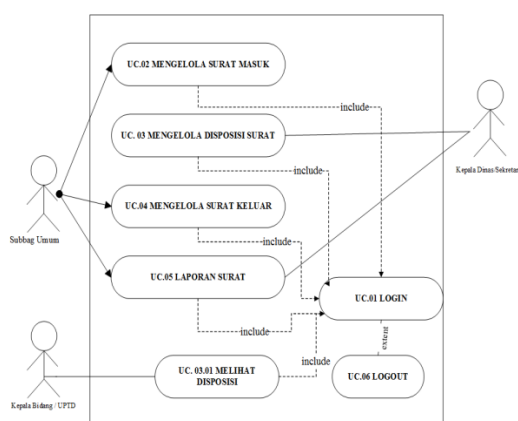
**Tabel 4.2 Definisi Use Case**

No	Id Use Case	Use Case	Deskripsi
1.	UC 01	<i>Login</i>	Dilakukan oleh aktor untuk melakukan otentikasi
2.	UC 02	Mengelola surat masuk	Dilakukan oleh aktor untuk menginputkan( <i>upload</i> ), mengubah, menghapus surat masuk
3.	UC 03	Mengelola data disposisi surat	Dilakukan oleh aktor untuk mengelola disposisi surat
4.	UC 04	Mengelola data surat keluar	Dilakukan oleh aktor untuk mengelola surat keluar
5.	UC 05	Mengelola data laporan surat	Dilakukan oleh aktor untuk mengelola laporan surat menyurat
6.	UC 06	<i>Log out</i>	Dilakukan oleh aktor untuk keluar dari sistem

#### 4.5 Diagram Use Case

Berdasarkan asumsi-asumsi di atas maka dapat digambarkan diagram *usecase* utama pada sistem informasi Administrasi Disposisi Surat sebagai berikut:





**Gambar 4.2** *Diagram Use Case*

## 5. KESIMPULAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan perancangan Sistem Informasi Administrasi Disposisi Surat Berbasis Web Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi yang telah penulis lakukan, dapat diambil kesimpulan – kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengelolaan Surat khusus disposisi surat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi masih dilakukan dengan secara manual. Dalam Proses surat menyurat belum ada standard operasi dalam melakukan pengelolaan surat dengan baik.
2. Penelitian ini memberikan solusi mengenai permasalahan yang terjadi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi mengenai disposisi surat yang sering terjadi kehilangan surat.

Penelitian ini menghasilkan prototype sistem informasi Administrasi disposisi surat yang diharapkan dapat meningkatkan dalam pengelolaan surat menyurat yang ada pada lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.

### 5.2 SARAN

Untuk mempermudah didalam mencapai sesuatu yang diharapkan maka penulis memberikan sedikit saran yakni :

1. Penelitian ini merupakan sebuah contoh dari analisis dan perancangan sistem informasi administrasi surat berbasis web, sehingga apabila akan digunakan maka peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini dan *prototype* yang dirancang dapat diimplementasikan kedalam program.
2. Prototype sistem ini perlu dikembangkan sehingga benar benar dapat diterapkan di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi untuk mendukung seluruh proses Kinerja disposisi surat dari Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi baik berbasis web.
3. Penelitian ini merupakan sebuah contoh dari analisis dan perancangan sistem informasi Administrasi disposisi surat berbasis web di Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi, sehingga apabila akan digunakan oleh organisasi/Bidang lain maka diperlukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan organisasi/Bidang yang bersangkutan.

## 6. DAFTAR PUSTAKA

- [1] Aji, Sapto, Migunami, Fitro Nur Hakim; & Nurhadi. 2014. *Rancangan Bangun Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis Web (Studi Kasus Kementerian Pekerjaan Umum)*. *IJNS – Indonesia Journal on Networking and Security* Vol 3 No. 3, Juli 2014 ISSN : 2302-5700.
- [2] A.S ,Rosa ;& Shalahuddin, M. 2015. *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek*. Cetakan Ketiga. Bandung :Informatika Bandung.
- [3] Dennis, Alan;& Wixom, Haley Barbara: & M.Roth, Roberta. 2010.*Systems Analysis and Design*. Fourth Edition. United States of America : John Wiley & Sons, Inc.
- [4] Dennis, Alan; Wixom, Haley Barbara; & Tegarden, David. 2013. *Systems Analysis and Design with UML*. Fourth Edition. United States of America : John Wiley & Sons, Inc.
- [5] Gie, The Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : Modern Liberty  
Jogiyanto, HM. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta : Andi Offset
- [6] Kendall, E. Kenneth; & Kendall, E. Julie. 2011.*Systems Analysis and Design*. Eighth Edition. United States of America : Pearson Education Inc
- [7] Laudon, Kenneth C;& Laudon, Jane P. 2012.*Management Information Systems (Managing The Digital Firm)*. Twelfth Edition. United States of America : Pearson Education Inc
- [8] Madcoms. 2008. *Aplikasi Web Database Menggunakan Adobe Dreamweaver CS3 dan Pemrograman PHP dan MySQL*. Yogyakarta : Andi.
- [9] O'Brien, James A; & M. Marakas, George. 2010. *Introduction To Information Systems.Fifteenth Edition*. New York : McGraw-Hill.
- [10] Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 08 tahun 2010 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naska Dinas Elektronik Kementerian Pekerjaan Umum.
- [11] Peraturan Gubernur Jambi nomor 2 tahun 2012. Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi
- [12] Pressman, Roger S. 2010.*Software Engineering : A Practitioner's Approach*. Seventh Edition. New York : McGraw-Hill.
- [13] Setiawan, Eko B, Muhammad Firdaus, Rizal. 2013. *Sistem Penegelolaan Distribusi Surat dan Monitoring Disposisi Digital di Politeknik Negeri Bandung* . *Jurnal Sains dan Teknologi Industri* Vol 11 No. 1, Desember 2013.
- [14] Sidik, Betha. 2014. *Pemrograman Web dengan PHP*. Bandung : Informatika.  
Soedjito., dan Solchan. , 1994, *Surat-menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- [15] Tohari, Hamim. 2014. *Analisis Serta Perancangan Sistem Informasi Melalui Pendekatan UML*. Yogyakarta :ANDI.
- [16] Wahana Komputer. 2009. *Adobe Dreamweaver CS4*. Yogyakarta : Andi.