

NISFULIDA, 21.110.0011

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS DI BALAI DESA PEGANDON, dibawah bimbingan Bapak Dickie J. S. H. Siregar, M.Kom dan Bapak Wachid Darmawan, M.Kom.

123+xiii hal / 102 gambar / 16 tabel / 2 lampiran/ 24 pustaka (2010-2023)

### **ABSTRAK**

*Kantor Balai Desa Pegandon terletak di Jalan Desa Pegandon Rt 3 / Rw 2 No 5, Kecamatan Karangdadap, Kabupaten Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah. Pada Kantor Balai Desa Pegandon melakukan berbagai macam kegiatan administrasi, salah satunya yaitu kegiatan mengelola surat masuk dan keluar. Proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang dilakukan secara manual yang mengakibatkan beberapa permasalahan diantaranya kesulitan dalam pencarian arsip surat, tempat penyimpanan yang semakin bertambah, dan keterlambatan dalam penyelesaian tindak lanjut surat masuk. Oleh karena itu perlu dibangun sebuah perangkat lunak tentang Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web di Balai Desa Pegandon. Pembangunan sistem menggunakan metode pengembangan waterfall mulai dari tahap Communication, Planning, Modelling, Contruction, dan Deployment. Sistem ini telah diuji menggunakan pengujian GUI dan UAT yang menghasilkan proses sistem yang sudah sesuai dengan kebutuhan. Berdasarkan hasil pengujian GUI dan UAT, sistem ini dapat memudahkan sekretaris dalam mengelola data surat masuk dan surat keluar sehingga waktu yang digunakan lebih efisien. Untuk penelitian selanjutnya perlu sistem yang dapat melakukan notifikasi jika ada surat masuk yang perlu didisposisi oleh kepala desa dan tanda tangan kepala desa menggunakan QR code.*

Kata Kunci : Sistem Informasi, Surat Masuk, Surat Keluar

NISFULIDA, 21.110.0011

THE INFORMATION SYSTEM FOR MANAGEMENT OF INCOMING AND OUTCOMING MAIL IS BASED AT PEGANDON VILLAGE HALL, under the guidance of Mr. Dickie J. S. H. Siregar, M.Kom and Mr. Wachid Darmawan, M.Kom.

123+xiii pages / 102 images / 16 tables / 2 attachments / 24 references (2010-2023)

### **ABSTRACT**

*The Pegandon Village Hall Office is located on Jalan Pegandon Village Rt 3 / Rw 2 No 5, Karangdadap District, Pekalongan Regency, Central Java Province. The Pegandon Village Hall Office carries out various kinds of administrative activities, one of which is managing incoming and outgoing mail. The process of managing incoming and outgoing letters is carried out manually which results in several problems including difficulties in searching letter archives, increasing storage space, and delays in completing follow-up actions to incoming letters. Therefore, it is necessary to build software regarding the Web-based Incoming and Outgoing Letter Management Information System at the Pegandon Village Hall. System development uses the waterfall development method starting from the Communication, Planning, Modeling, Construction and Deployment stages. This system has been tested using GUI and UAT testing which produces system processes that meet requirements. Based on the results of GUI and UAT testing, this system can make it easier for secretaries to manage incoming and outgoing mail data so that time is used more efficiently. For further research, a system is needed that can notify you if there is an incoming letter that needs to be disposed of by the village head and the village head's signature using a QR code.*

Keywords: Information System, Incoming Letters, Outgoing Letters