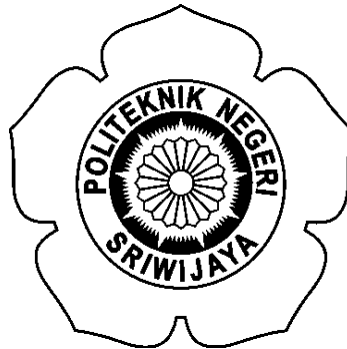


**PERANCANGAN SISTEM SURAT *DIGITAL* BERBASIS *WEBSITE*
GOOGLE SITES PADA JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**



LAPORAN AKHIR

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

OLEH:

**WULANDARI
NPM 062230601225**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG
2025**

**PERANCANGAN SISTEM SURAT *DIGITAL* BERBASIS *WEBSITE*
GOOGLE SITES PADA JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**WULANDARI
NPM 062230601225**

Menyetujui,

Pembimbing I

**Dra. Esya Alhadi., M.M
NIP 196309191990032002**

**Palembang, 1 Agustus 2025
Pembimbing II,**

**Heni Yuyita, M.Si
NIP 198812042022032006**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**

**Dr. Sari Lestari ZR, S.E., M.Ec., CHE
NIP 197705212006042001**

**Koordinator Program Studi
D.III Administrasi Bisnis,**

**Dwi Riana, S.E., M.AB
NIP 199010202022032010**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Wulandari
NIM : 062230601225
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Korespondensi
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Surat *Digital* Berbasis
Website Google Sites Pada Jurusan
Administrasi Bisnis Politeknik Negeri
Sriwijaya

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan saya plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, 1 Agustus 2025

Yang Membuat Pernyataan,



Wulandari
NPM 062230601225

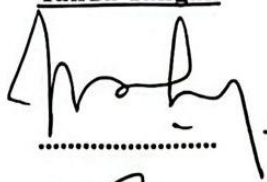
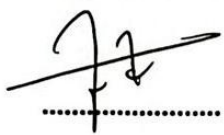
LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Wulandari
NPM : 062230601225
Jurusan/Program Studi: Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Korespondensi
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Surat *Digital* Berbasis *Website*
Google Sites Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir
Jurusan Adinistrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis
dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Jumat
Tanggal: 1 Agustus 2025

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Dr. Markoni Badri, S.E., M.B.A Ketua Penguji		21 - 07 - 2025
2.	Mahmud Junianto, S.Psi., M.Psi Anggota Penguji		23 - 07 - 2025
3.	Hendra Sastrawinata, S.E., M.M Anggota Penguji		22 - 07 - 2025
4.	Tsurayya Syarif Zain, S.Psi., M.A Anggota Penguji		23 - 07 - 2025

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Perubahan yang bermakna dimulai dari cara baru dalam memandang hal-hal yang sudah biasa.”

-Peter Drucker-

Di Persembahkan Kepada :

- Orang tua yang tercinta
- Saudara-saudari tersayang
- Sahabat-sahabat terbaik
- Teman seperjuangan kelas
6 NC 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik. Segala bentuk kemudahan, kesehatan, dan kesempatan yang diberikan menjadi penyemangat dalam menyelesaikan laporan ini hingga tuntas.

Laporan Akhir ini berjudul “Perancangan Sistem Surat *Digital* Berbasis *Website Google Sites* pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.”. Laporan ini membahas tentang proses perancangan dan implementasi sistem surat *digital* yang dirancang untuk mendukung digitalisasi administrasi, mulai dari pengisian data, pembuatan surat otomatis, hingga pengarsipan secara digital menggunakan platform Google Sites dan layanan pendukung Google lainnya.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki banyak kekurangan, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan laporan ini di masa mendatang.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi Jurusan Administrasi Bisnis dan pembaca yang tertarik mengembangkan sistem administrasi *digital* yang praktis dan efisien.

Palembang, 1 Agustus 2025

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bimbingan, petunjuk, masukan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis dengan segala kerendahan hati ingin mengucapkan banyak terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, khususnya kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M.T, selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
2. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec, CHE selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
3. Bapak Andriansyah, S. IP, M. AB, selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M. AB, selaku Kaprodi Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Ibu Esya Alhadi., M.M, selaku Dosen Pembimbing I yang telah membantu, membimbing, dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
6. Ibu Heni Yuvita, S.E., M.Si, selaku Dosen Pembimbing II yang telah membantu, membimbing, dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
7. Ibu Sara Marethania selaku Pengelola Informasi Akademik Jurusan Administrasi Bisnis yang memberikan bantuan dan masukan kepada penulis dalam melakukan penelitian dan menyelesaikan Laporan Akhir ini.
8. Seluruh karyawan dan dosen pengajar Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah memberikan bekal ilmu dan bimbingan kepada penulis.
9. Kepada cinta pertama dan teladan hidup penulis, Bapak Bambang Irawan, dan surga dunia penulis, Ibu Mira. Terima kasih yang tak terhingga atas setiap doa yang terucap, dukungan yang tulus, dan pengorbanan yang tanpa henti diberikan. Setiap keringat yang tercurah tanpa keluh, kasih sayang tanpa

syarat, serta perhatian yang tak pernah putus telah menjadi kekuatan bagi penulis hingga akhirnya mampu menyelesaikan studi ini.

10. Kepada adik-adik tercinta terima kasih atas dukungan, semangat, serta doa yang telah diberikan. Kehadiran kalian menjadi penyemangat tersendiri bagi penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
11. Kepada teman-teman yang selalu memberikan doa, semangat, bantuan dan dukungan kepada penulis selama proses penyusunan Laporan Akhir ini.
12. Rekan sesama mahasiswa Politeknik Negeri Sriwijaya khususnya teman-teman di kelas 6NC Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberi semangat serta dukungan kepada penulis.
13. Semua pihak yang telah memberikan bantuannya kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih banyak pada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis. Semoga segala bantuan yang telah diberikan mendapatkan limpahan balasan pahala dari Allah SWT Aamiin.

Palembang, 1 Agustus 2025

Penulis

ABSTRAK

Penelitian ini membahas perancangan sistem surat *digital* berbasis *Website Google Sites* di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya. Permasalahan yang melandasi penelitian ini adalah pengelolaan surat yang masih dilakukan secara manual, yang menimbulkan berbagai kendala seperti keterlambatan proses, risiko kesalahan, kehilangan data, serta penyimpanan arsip yang masih belum terotomatisasi. Peningkatan jumlah surat setiap tahunnya semakin mempertegas perlunya sistem yang lebih terintegrasi dan efisien. Metode penelitian yang digunakan adalah *Research and Development* (R&D) dengan pendekatan model ADDIE yang terdiri dari lima tahapan, yaitu *Analysis*, *Design*, *Development*, *Implementation*, dan *Evaluation*. Pemilihan metode ini bertujuan untuk menghasilkan sistem surat *digital* yang tepat guna dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Sistem dirancang menggunakan *platform Google Sites* yang diintegrasikan dengan layanan *Google* lainnya seperti *Google Forms*, *Google Spreadsheet* dan *Google Drive*, guna mempermudah proses pembuatan, penyimpanan, dan pengelolaan surat secara *digital*. Hasil dari pengembangan sistem ini diharapkan dapat mengurangi hambatan yang ada pada sistem manual dan meningkatkan efisiensi, keamanan, serta kemudahan akses dalam pengelolaan surat menyurat di lingkungan jurusan Administrasi Bisnis.

Kata kunci: Surat, Digitalisasi, Website, Jurusan Administrasi Bisnis, ADDIE

ABSTRACT

This research discusses the design of a digital correspondence system based on the Google Sites Website at the Sriwijaya State Polytechnic Business Administration Department. The problem underlying this research is the management of letters that are still carried out manually, causing various obstacles such as process delays, risk of errors, data loss, and archive storage that is still not automated. The increase in the number of letters each year further emphasizes the need for a more integrated and efficient system. The research method used is Research and Development (R&D) with the ADDIE model approach which consists of five stages, namely Analysis, Design, Development, Implementation, and Evaluation. The selection of this method aims to produce a digital mail system that is appropriate and in accordance with user needs. The system is designed using the Google Sites platform which is integrated with other Google services such as Google Forms, Google Sheets and Google Drive, to facilitate the process of creating, storing and managing letters digitally. The results of this system development are expected to reduce the constraints that exist in the manual system and increase efficiency, security, and ease of access in managing correspondence in the Business Administration department.

*Keywords: Letter, Digitalization, Website, Department of Business Administration
ADDIE*

DAFTAR ISI

Halaman:

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.4.1 Tujuan Penelitian	6
1.4.2 Manfaat Penelitian	6
1.5 Metode Penelitian	7
1.5.1 Jenis dan Sumber Data	8
1.5.2 Teknik Pengumpulan Data	9
1.5.3 Analisis Data	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	14
2.1 Pengertian Surat	14
2.1.1 Fungsi Surat	14
2.1.2 Bagian-bagian Surat	16

2.2 Surat <i>Digital</i>	21
2.3 Pengertian Perancangan Sistem	21
2.4 <i>Website</i>	22
2.4.1 Elemen <i>Website</i>	23
2.5 <i>Google Sites</i>	23
2.5.1 Fitur <i>Google Sites</i>	24
2.6 <i>Flowchart</i>	25
BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	27
3.1 Sejarah Singkat Politeknik Negeri Sriwijaya	27
3.2 Visi, Misi, Logo dan Politeknik Negeri Sriwijaya	29
3.2.1 Visi Politeknik Negeri Sriwijaya	29
3.2.2 Misi Politeknik Negeri Sriwijaya	29
3.2.3 Logo Politeknik Negeri Sriwijaya	29
3.2.4 Tujuan Politeknik Negeri Sriwijaya	30
3.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	31
3.3.1 Struktur Organisasi Politeknik Negeri Sriwijaya	31
3.3.2 Struktur Organisasi Jurusan Administrasi Bisnis	33
3.3.3 Tugas dan Fungsi Perusahaan/Instansi	33
3.3.4 Tugas dan Fungsi Divisi	35
3.4 Proses Pembuatan Surat di Jurusan Administrasi Bisnis	36
3.5 Proses Pengarsipan Surat di Jurusan Administrasi Bisnis	38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	42
4.1 Hasil	42
4.1.1 <i>Analysis</i> (Analisis)	42
4.1.2 <i>Design</i> (Desain)	43
4.1.3 <i>Development</i> (Pengembangan)	58
4.1.4 <i>Implementation</i> (Implementasi)	71
4.1.5 <i>Evaluation</i> (Evaluasi)	76
4.2 Pembahasan	77

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	81
5.1 Kesimpulan	81
5.2 Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Halaman:

Tabel 1.1 Jumlah Surat yang dikeluarkan oleh Jurusan Administrasi Bisnis Tahun 2023-2025	4
Tabel 2.1 Simbol <i>Flowchart</i>	25
Tabel 4.1 Uji Coba Sistem Surat <i>Digital</i> Berbasis <i>Website</i>	72

DAFTAR GAMBAR

Halaman:

Gambar 1.1 Proses pembuatan surat di Jurusan Administrasi Bisnis	3
Gambar 1.2 <i>Flowchart</i> Perancangan <i>Website Google Sites</i>	11
Gambar 3.1 Lambang Politeknik Negeri Sriwijaya	29
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Politeknik Negeri Sriwijaya	32
Gambar 3.3 Struktur Organisasi Jurusan Administrasi Bisnis	33
Gambar 3.4 Surat Fisik yang Selesai di Proses	38
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Alur Kerja <i>Website Google Sites</i>	44
Gambar 4.2 Tampilan <i>Dekstop</i>	45
Gambar 4.3 Tampilan Akun <i>Google</i>	46
Gambar 4.4 Tampilan Pencarian <i>Google Sites</i>	46
Gambar 4.5 Tampilan <i>Google Sites</i>	47
Gambar 4.6 Awal Tampilan <i>Google Sites</i>	47
Gambar 4.7 Tampilan Menu Editor	48
Gambar 4.8 Tampilan Menu Editor Atas	48
Gambar 4.9 Tampilan Menu Editor Tengah	49
Gambar 4.10 Tampilan Menu Sisipkan	50
Gambar 4.11 Tampilan Menu Halaman	51
Gambar 4.12 Tampilan Menu Tema	51
Gambar 4.13 Tampilan Menu Logo	52
Gambar 4.14 Tampilan Menu Navigasi	52
Gambar 4.15 Tampilan Gambar dan Kotak Teks	53
Gambar 4.16 Tampilan Pengeditan Teks	53
Gambar 4.17 Tampilan Sematkan Teks Berjalan	54
Gambar 4.18 Tampilan Halaman Beranda	54
Gambar 4.19 Tampilan Halaman Profil	55
Gambar 4.20 Tampilan Halaman Informasi dan Panduan	56
Gambar 4.21 Tampilan Tombol Akses Sistem Surat <i>Digital</i>	56
Gambar 4.22 Tampilan Menu <i>Login</i>	57

Gambar 4.23 Tampilan Halaman Surat <i>Digital</i>	58
Gambar 4.24 Tampilan Halaman Hubungi Kami	58
Gambar 4.25 Konsep Surat Undangan Rapat	59
Gambar 4.26 Tampilan Awal <i>Google Drive</i>	60
Gambar 4.27 Membuat <i>Folder</i> Arsip Surat <i>Digital</i>	60
Gambar 4.28 Pemberian Nama <i>Folder</i> Arsip Surat <i>Digital</i>	61
Gambar 4.29 Mengupload Surat Ke <i>Folder</i> Arsip Surat <i>Digital</i>	61
Gambar 4.30 Menyimpan File sebagai <i>Google Dokumen</i>	62
Gambar 4.31 Membuat <i>Google Form</i> Dari Format Surat	62
Gambar 4.32 Mengisi Judul dan Keterangan <i>Google Form</i>	63
Gambar 4.33 Menambahkan Pertanyaan di Formulir	63
Gambar 4.34 Pilihan untuk Jenis Jawaban	64
Gambar 4.35 Tampilan <i>Form</i> ke <i>Spreadsheet</i>	64
Gambar 4.36 Menghubungkan <i>Form</i> ke <i>Spreadsheet</i>	64
Gambar 4.37 Membuat <i>New Job</i> di <i>Autocrat</i>	65
Gambar 4.38 Memberika Nama Pada Format <i>Autocrat</i>	65
Gambar 4.39 Pemilihan Template dari <i>Google Drive</i>	66
Gambar 4.40 Pemilihan <i>File</i> Surat	66
Gambar 4.41 Penyesuaian Format yang akan diisi	67
Gambar 4.42 Memberikan Nama <i>File</i> yang akan di Kirim	67
Gambar 4.43 Menentukan Tempat Penyimpanan Hasil <i>Autocrat</i>	68
Gambar 4.44 Mengatur Dokumen untuk Otomatis ke <i>Email</i>	68
Gambar 4.45 Mengaktifkan Pemicu Otomatis Pengiriman	69
Gambar 4.46 Menjalankan Job <i>Autocrat</i>	69
Gambar 4.47 Menautkan <i>Link Google Form</i>	70
Gambar 4.48 Publikasi <i>Website</i>	71
Gambar 4.49 Tampilan <i>Browser Google Chrome</i>	73
Gambar 4.50 Tampilan Menu Beranda	74
Gambar 4.51 Tampilan Menu Informasi & Panduan	74
Gambar 4.52 Tampilan Menu <i>Login</i>	75
Gambar 4.53 Tampilan Menu Surat <i>Digital</i>	75

Gambar 4.54 Tampilan <i>Google Form</i>	76
Gambar 4.55 Tampilan Surat Terkirim ke <i>Email</i> Pengguna	76

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Pengambilan Data
- Lampiran 2 Lembar Disposisi
- Lampiran 3 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing I
- Lampiran 4 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing II
- Lampiran 5 Lembar Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing I
- Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing II
- Lampiran 7 Lembar Kunjungan Mahasiswa
- Lampiran 8 Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 9 Lembar Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 10 Lembar Tanda Tangan Persetujuan Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 11 Surat Pernyataan Penggunaan Rancangan
- Lampiran 12 Berita Acara Serah Terima Hasil Perancangan
- Lampiran 13 Hasil Wawancara Pengambilan Data dan Uji Coba Rancangan
- Lampiran 14 Dokumentasi