

**PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS  
WEBSITE (STUDI KASUS PADA PENATA USAHA PIMPINAN  
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:**

**REYGITA RINJANIE  
NPM 0618 3060 0457**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
PALEMBANG  
2021**

**PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS  
WEBSITE (STUDI KASUS PADA PENATA USAHA PIMPINAN  
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:**

**REYGITA RINJANIE  
NPM 061830600457**

**Menyetujui,**

**Palembang,**

**2021**

**Pembimbing II,**

**Pembimbing I,**

**Fetty Maretha, S.E., M.M.  
NIP 198203242008012009**

**Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec.  
NIP 1977502112006042001**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Administrasi Bisnis**

**Heri Setiawan, S.E., M.AB.  
NIP 197602222002121001**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**  
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139  
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918  
Website : [www.polisriwijaya.ac.id](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Reygita Rinjanie  
NIM : 061830600457  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Akhir : Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis *Website* (Studi Kasus Pada Penata Usaha Pimpinan Politeknik Negeri Sriwijaya)

Dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

Palembang, 16 Agustus 2021  
Yang Membuat Pernyataan,



**Reygita Rinjanie**  
NPM 061830600457

## LEMBAR PENGESAHAN


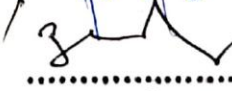
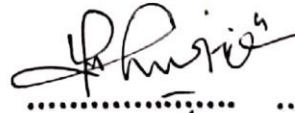

Nama : Reygita Rinjanie  
NPM : 061830600457  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : *Electronic Filling System*  
Judul Laporan Akhir : Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar  
Berbasis *Website* (Pada Penata Usaha Pimpinan  
Politeknik Negeri Sriwijaya)

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir  
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis  
Dan Dinyatakan LULUS

Pada Hari: Senin

Tanggal: 26 Juli 2021

### TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Fetty Maretha, S.E., M.M. Ketua Penguji		18/8 <sup>2021</sup>
2.	A. Jalaludin S, S.E., M.Hum.Res.M. Anggota Penguji		18/8 <sup>2021</sup>
3.	Dra. Yusleli Herawati, M.M. Anggota Penguji		18/8 <sup>2021</sup>
4.	Yahya, S.E., M.Si. Anggota Penguji		18/8 <sup>2021</sup>

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

***“Barang siapa yang bersungguh-sungguh, sesungguhnya kesungguhan tersebut untuk kebaikan dirinya sendiri. ~ QS. Al-Ankabut: 6”***

***“Setiap kejadian dalam kehidupan adalah pembelajaran, pembelajaran yang memberikan kesan terbaik ataupun buruk.***

***Keduanya sama-sama memberikan hikmah dibalik semuanya. ~ Reygita”***

### **Kupersembahkan Kepada:**

- ❖ **Mania dan Papa yang tidak pernah beristirahat dalam mendoakan, mendukung serta mengasihi.**
- ❖ **Kak Edo, Bu Tata, Kak Rapa, Mbak Ikey dan Adik Reza yang selalu berbagi canda dan tawa, doa serta dukungan.**
- ❖ **Teman seperjuangan dibangku kuliah Intan Nabilah.**
- ❖ **Rekan-rekan 6 NC '2018**
- ❖ **Almamater Politeknik Negeri Sriwijaya.**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan khadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya. Laporan Akhir ini penulis buat dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan pada Politeknik Negeri Sriwijaya.

Laporan Akhir ini berjudul **“Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis *Website* (Penata Usaha Pimpinan Politeknik Negeri Sriwijaya)”**. Laporan Akhir ini membahas tentang perancangan pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis *website* pada Penata Usaha Pimpinan Politeknik Negeri Sriwijaya.

Penulis menyadari dalam penulisan Laporan Akhir ini masih banyak terdapat kekurangan baik dari segi penyajian bahasa maupun pembahasannya. Hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan dan ilmu yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kebaikan di masa mendatang.

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih atas bantuan dan dorongan dari berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua yang membacanya.

Palembang, 2021

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan Laporan Akhir ini, penulis banyak sekali mendapatkan bantuan, bimbingan, nasihat serta masukan berupa saran maupun ide. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Alan Novi Tompunu, S.T., M.T., selaku Sekretaris Senat Politeknik Negeri Sriwijaya sekaligus pembimbing dan penasihat dalam pembuatan *website*.
3. Bapak Ahmad Zamheri, S.T., M.T., selaku Wakil Direktur III Politeknik Negeri Sriwijaya sekaligus pendukung dan penasihat dalam pembuatan *website*.
4. Bapak Heri Setiawan, S.E., M.AB., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Ibu Dr. Marieska Lupikawaty, S.E., M.M., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
6. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.M., selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya sekaligus Pembimbing I yang telah membimbing, menasehati serta memberikan masukan berupa saran maupun ide dalam penyelesaian Laporan Akhir.
7. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec., selaku Pembimbing II yang telah membimbing, menasehati serta memberikan masukan berupa saran maupun ide dalam penyelesaian Laporan Akhir.
8. Ibu Susi Susanti, S.E., selaku Penata Usaha Pimpinan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang yang telah memberikan informasi guna melengkapi data penyusunan Laporan Akhir.
9. Seluruh Bapak/Ibu Dosen dan seluruh Karyawan/Karyawati Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang yang

telah memberikan bekal ilmu yang sangat bermanfaat sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

10. Mama, Papa, Kak Edo, Bu Tata, Kak Rapa, Mbak Ikey dan Adik Reza selaku keluarga terkasih yang telah memberikan doa, dukungan baik secara moril maupun materil kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dengan baik.
11. Rekan-rekan mahasiswa, terkhusus kelas 6 NC yang telah bersama-sama berjuang dan memberikan motivasi dalam menempuh pendidikan selama perkuliahan.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan ini.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang ikut membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini, Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan karunia dan rahmat-Nya kepada kita semua Aamiin.

Palembang, 2021

Penulis



## ABSTRAK

Laporan akhir ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis *website* pada Penata Usaha Pimpinan Politeknik Negeri Sriwijaya. Metode pengumpulan data yang digunakan ialah dengan melakukan wawancara langsung, riset kepustakaan dan dokumentasi. Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis data secara metode kualitatif. Berdasarkan pengambilan data yang telah dilakukan penulis, ditemukan beberapa kendala dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar seperti proses pencarian kembali surat menggunakan sistem *manual* dapat memakan waktu 7-10 menit. Berdasarkan kendala tersebut, penulis merancang suatu sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis *website* dimana pada rancangan *website* tersebut sudah termasuk sistem penyimpanan arsip elektronik. Sehingga dengan adanya rancangan *website* ini dapat mempermudah petugas dalam penemuan kembali surat, mengelola surat masuk dan surat keluar serta dapat meminimalisir kegiatan tatap muka antara pegawai dengan perwakilan organisasi, instansi ataupun satuan kerja di masa pandemi seperti saat ini.

**Kata Kunci:** *Surat Masuk, Surat Keluar, Website*

## **ABSTRACT**

*The final report aims to find out how to manage site-based incoming and outgoing mail at the Sriwijaya State Polytechnic Leadership Administration. The data collection method used is by conducting direct interviews, library research and documentation. In this study the authors used qualitative data analysis. Based on the data collection that has been done by the author, several obstacles were found in the management of incoming and outgoing mail, such as the process of retrieving letters using a manual system which can take 7-10 minutes. Based on these constraints, the author designed a website-based management system for incoming and outgoing mail where the website design includes an electronics archive storage system. So that this website design can make it easier for officers to recover letters, manage incoming and outgoing letters and can minimize face-to-face activities between employees and representatives of organizations, agencies or work units during the current pandemic.*

**Keywords:** *Incoming Mail, Outgoing Mail, Website*

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan .....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	3
1.4.1 Tujuan Penulisan.....	3
1.4.2 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metodologi Penelitian.....	4
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	4
1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	4
1.5.3 Metode Pengumpulan Data.....	5
1.5.4 Analisis Data .....	6
1.5.5 Alur Perancangan <i>Website</i> .....	6
1.6 Rancangan Alur Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar .....	7
1.6.1 Rancangan Alur Pengelolaan Surat Masuk.....	7
1.6.2 Rancangan Alur Pengelolaan Surat Keluar.....	9

	<b>Halaman</b>
<b>BAB II TINJAUAN PUSATAKA .....</b>	<b>11</b>
2.1 Konsep Dasar Surat .....	11
2.1.1 Definisi Surat .....	11
2.1.2 Fungsi Surat .....	11
2.1.3 Ciri-Ciri Surat .....	13
2.1.4 Jenis Surat .....	14
2.2 Definisi Surat Masuk .....	20
2.3 Definisi Surat Keluar .....	20
2.4 Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar .....	21
2.4.1 Pengelolaan Surat Masuk .....	21
2.4.2 Pengelolaan Surat Keluar .....	23
2.5 <i>Website</i> .....	25
2.6 Aplikasi XAMPP .....	26
2.6.1 <i>Apache</i> .....	27
2.6.2 <i>PHPMyAdmin</i> .....	28
2.6.3 <i>PHP (Hypertext Preprocessor)</i> .....	29
2.6.4 <i>HTML (Hypertext Markup Language)</i> .....	30
2.6.5 <i>Flowchart</i> .....	30
2.6.6 <i>Database</i> .....	32
2.6.7 <i>Sublime Text</i> .....	32
2.6.8 <i>Bootstrap</i> .....	33
 <b>BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	 <b>34</b>
3.1 Sejarah Politeknik Negeri Sriwijaya .....	34
3.2 Logo dan Moto .....	36
3.2.1 Logo Politeknik Negeri Sriwijaya .....	36
3.2.2 Motto Politeknik Negeri Sriwijaya .....	37
3.3 Visi dan Misi Politeknik Negeri Sriwijaya .....	37
3.3.1 Visi .....	37
3.3.2 Misi .....	37
3.4 Nilai Budaya Politeknik Negeri Sriwijaya .....	38
3.5 Struktur Organisasi Instansi .....	39

	<b>Halaman</b>
3.5.1 Struktur Organisasi Politeknik Negeri Sriwijaya.....	39
3.5.2 Struktur Divisi .....	40
3.6 Tugas dan Fungsi Politeknik Negeri Sriwijaya.....	40
3.7 Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Penata Usaha Pimpinan Politeknik Negeri Sriwijaya .....	43
3.7.1 Prosedur Pengelolaan Surat Masuk.....	43
3.7.2 Prosedur Pengelolaan Surat Keluar.....	44
 <b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	 <b>45</b>
4.1 Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis <i>Website</i> ....	45
4.2 <i>Level Admin</i> .....	45
4.2.1 Halaman Awal.....	45
4.2.2 Tampilan Halaman <i>Dashboard Admin</i> .....	46
4.2.3 Tampilan Halaman <i>Profile Admin</i> .....	47
4.2.4 Tampilan Halaman Buku Agenda Admin.....	48
4.2.5 Tampilan Halaman Data Buku Admin.....	49
4.2.6 Tampilan Halaman <i>Upload</i> Buku Agenda Admin.....	50
4.2.7 Tampilan Halaman Kelola Kuesioner.....	51
4.3 <i>Level User</i> .....	51
4.3.1 Tampilan Halaman <i>Dashboard User</i> .....	51
4.3.2 Tampilan Halaman Buku Agenda <i>User</i> .....	52
4.3.3 Tampilan Halaman Kuesioner .....	53
4.4 Uji Coba Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis <i>Website</i> .....	55
 <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	 <b>59</b>
5.1 Kesimpulan.....	59
5.2 Saran .....	59

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
<b>Tabel 2.1</b> Simbol-Simbol <i>Flowchart</i> .....	30
<b>Tabel 3.1</b> Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar .....	43
<b>Tabel 4.1</b> Uji Coba Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis <i>Website Level Admin</i> .....	55
<b>Tabel 4.2</b> Uji Coba Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis <i>Website Level User</i> .....	57

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
<b>Gambar 1.1</b> Alur Perancangan <i>Website</i> Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar .....	7
<b>Gambar 1.2</b> Alur Pengelolaan Surat Masuk Berbasis <i>Website</i> .....	8
<b>Gambar 1.3</b> Alur Pengelolaan Surat Masuk Berbasis <i>Website</i> .....	9
<b>Gambar 2.1</b> Alur Pengelolaan Surat Keluar .....	25
<b>Gambar 2.2</b> Contoh Tampilan <i>Website</i> .....	26
<b>Gambar 2.3</b> Tampilan XAMPP .....	27
<b>Gambar 2.4</b> Tampilan PHPMyAdmin .....	29
<b>Gambar 2.5</b> Tampilan <i>Sublime Text</i> .....	33
<b>Gambar 3.1</b> Logo Politeknik Negeri Sriwijaya .....	36
<b>Gambar 3.2</b> Struktur Organisasi Politeknik Negeri Sriwijaya .....	39
<b>Gambar 3.3</b> Struktur Divisi .....	40
<b>Gambar 4.1</b> Tampilan Halaman <i>Login</i> .....	45
<b>Gambar 4.2</b> Tampilan Peringatan <i>Username</i> dan <i>Password</i> Salah .....	46
<b>Gambar 4.3</b> Tampilan <i>Dashboard</i> Admin .....	47
<b>Gambar 4.4</b> Tampilan Halaman <i>Profile</i> .....	47
<b>Gambar 4.5</b> Tampilan Halaman Tambah Data <i>Profile</i> .....	48
<b>Gambar 4.6</b> Tampilan Halaman Buku Agenda Admin .....	48
<b>Gambar 4.7</b> Tampilan Halaman Data Buku .....	49
<b>Gambar 4.8</b> Tampilan Halaman Tambah Data Buku .....	50
<b>Gambar 4.9</b> Tampilan Halaman <i>Upload</i> Buku Agenda Admin .....	50
<b>Gambar 4.11</b> Tampilan Halaman <i>Dashboard User</i> .....	52
<b>Gambar 4.12</b> Tampilan Halaman Buku Agenda <i>User</i> .....	52
<b>Gambar 4.13</b> Tampilan Halaman Kuesioner .....	53

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1** Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 2** Surat Balasan Izin Pengambilan Data (Lembar Disposisi)
- Lampiran 3** Kartu Kunjungan Mahasiswa
- Lampiran 4** Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 5** Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 6** Lembar Konsultasi Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 7** Lembar Konsultasi Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 8** Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 9** Daftar Pertanyaan Wawancara
- Lampiran 10** Dokumentasi



