

PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA

**APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR DI
BANK SUMSEL BABEL CABANG SYARIAH PALEMBANG BERBASIS
WEB**

MUMTAZAH

221210009

Tugas Akhir ini diajukan sebagai syarat memperoleh gelar Ahli Madya



FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BINA DARMA

2025



**APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR DI
BANK SUMSEL BABEL CABANG SYARIAH PALEMBANG BERBASIS
WEB**

MUMTAZAH

221210009

**Tugas diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli
Madya Pada Program Studi Manajemen Informatika**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BINA DARMA

2025

HALAMAN PENGESAHAN

**APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR DI
BANK SUMSEL BABEL CADANG SYARIAH PALEMBANG BERBASIS
WEB**

MUMTAZAH

221210009

**Tugas diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli
Madya pada Program Studi Manajemen Informatika**

Palembang, 16 September 2025

Fakultas Vokasi

Universitas Bina Darma

Pembimbing



Marlindawati, M.M., M.Kom

Dekan



Prof. Dr. Edi Surya Negara, M.Kom

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir Berjudul "APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR DI BANK SUMSEL BABEL CABANG SYARIAH PALEMBANG BERBASIS WEB" Oleh "MUMTAZAH" telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari KAMIS tanggal 14 AGUSTUS 2025.

Komisi Penguji

1. Marlindawati, M.M., M.Kom

Pembimbing



2. Nita Rosa Damayanti, M.Kom., Ph.D

Penguji I



3. Helda Yudiastuti, M.Kom

Penguji II



Mengetahui,

Program Studi Manajemen

Informatika

Fakultas Vokasi Diploma III

Universitas Bina Darma

Ketua,



Universitas Bina Darma
Fakultas Vokasi

(Vivi Suhfitri, S.Kom., M.M.)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Mumtazah

Nim : 221210009

Dengan ini menyatakan:

1. Tugas Akhir ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar sarjana di Universitas Bina darma atau di Perguruan Tinggi lain;
2. Tugas Akhir ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan dan bimbingan dari pembimbing;
3. Didalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukkan ke dalam daftar rujukan;
4. Saya bersedia Tugas Akhir yang saya hasilkan dicek keasliannya menggunakan *plagiarism checker* serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses public secara daring;
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpanan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini. Saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa seluruh data dan informasi yang disajikan dalam tugas akhir ini, kecuali yang disebutkan dengan jelas sumbernya hasil investigasi saya sendiri dan belum pernah atau tidak sedang diajukan sebagai syarat memperoleh sebutan professional lain atau sebutan yang sama ditempat lain.

Palembang, 14 Agustus 2025



Mumtazah

221210009

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

- Allah memang tidak menjanjikan hidupmu akan selalu mudah, tapi dua kali Allah berjanji bahwa : Fa inna ma'al-'usri yusrā, Inna ma'al-'usri yusrā. (QS. AL-Insyirah 94:5-6)
- Pendidikan merupakan senjata paling ampuh yang bisa kamu gunakan untuk merubah dunia.(Nelson Mandela)
- Untuk apa yang terjadi, aku hanya ingin menjadi sebaik-baiknya manusia. Bahkan di titik terburuk ku dalam hidup, aku selalu ingin bermanfaat bagi banyak orang dan lingkungan sekitar. (Mumtazah)

Kupersembahkan Kepada:

- ❖ Teruntuk kedua orang tuaku tercinta. Ayah dan Ibu, terimakasih tiada terhingga penulis sampaikan atas segala cinta kasih, arahan, dukungan dan apapun yang diberikan. Terimakasih atas segala doa dan ridho yang selalu menggiring langkah penulis dalam mewujudkan mimpi.
- ❖ Ketiga kakak kesayanganku yang selalu memberikan semangat.
- ❖ Keluarga besar yang selalu mendoakan.
- ❖ Pembimbing yang membimbingku saat pembuatan tugas akhir ini.
- ❖ Semua teman seperjuangan manajemen informatika Angkatan 2022 yang selalu memberikan support.
- ❖ Almameterku.

ABSTRAK

Pada pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Bank Sumsel Babel Cabang Syariah Palembang saat ini masih dilakukan secara manual, baik dalam hal penginputan dan pengarsipan. Sehingga sangat membutuhkan suatu sistem aplikasi yang sudah terkomputerisasi dengan pekerjaan pegawai di Bank Sumsel Babel Cabang Syariah Palembang. Pembuatan sistem aplikasi pengarsipan ini dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu pengumpulan data, analisis masalah, dan perancangan aplikasi berbasis web. Proses pembuatan aplikasi ini dimulai dari analisis sistem berjalan, perancangan aplikasi yang terdiri dari rancangan UML, rancangan database, dan desain tampilan aplikasi. Setelah melalui beberapa langkah pembuatan maka hasil dari penelitian ini berupa sistem “Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Bank Sumsel Babel Cabang Syariah Palembang Berbasis Web” yang bertujuan untuk membantu pengelolaan data surat masuk dan surat keluar menjadi lebih praktis dan efisien, serta mendukung kelancaran pekerjaan pegawai.

Kata Kunci: Aplikasi, Surat Masuk, Surat Keluar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'alamin, segala puji dan Syukur kepada Allah SWT, beserta Rasullullah SAW atas segala rahmat dan nikmat-nya sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Bank Sumsel Babel Cabang Syariah Palembang Berbasis Web” sebagai syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Diploma III Manajemen Informatika, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma Palembang, Provinsi Sumatera Selatan.

Dalam proses penyelesaian Tugas Akhir ini penulis banyak mendapatkan bimbingan dan bantuan, serta dukungan dari pihak lain berupa doa, bimbingan dorongan, saran-saran secara tertulis maupun lisan. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M. selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. Edi Surya Negara, S.Kom., M.Kom. selaku Dekan Fakultas Vokasi.
3. Ibu Vivi Safitri, S.Kom., M.M., selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika.
4. Ibu Marlindawati, M.M, M.Kom., selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan bantuan dalam penyelesaian tugas akhir ini.
5. Ibu Tri Astuti, S.E., selaku pembimbing magang di Bank Sumsel Babel Cabang Syariah Palembang yang memberikan bimbingan.
6. Seluruh Dosen, Staff dan Karyawan Universitas Bina Darma Palembang

7. Kedua Orang Tua, Ketiga kakakku dan seluruh keluargaku, yang telah memberikan support dan semangat, serta doa dalam proses penyusunan tugas akhir.
8. Semua sahabat dan teman yang selalu membantu dan memberikan semangat kepada penulis.

Ucapan terimakasih ini penulis ucapkan dengan penuh ikhlas dan apa adanya, semoga Allah SWT membalas segala kebaikan kepada mereka semua Amiin. Akhir kata semoga tugas akhir ini dapat dipahami dan diterima oleh pembaca, agar selanjutnya mungkin dapat dimanfaatkan sebagai acuan atau bahkan pengembangan pada laporan tugas akhir mendatang. Sebelumnya penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan, baik dari segi materi maupun teknik penyajian, mengingat kurangnya pengetahuan dan pengalaman penulis, oleh sebab itu penulis meminta maaf yang sebesar-besarnya dan juga memohon kritik dan saran yang membangun demi perbaikan kemudian hari. Sekali lagi penulis ucapkan terimakasih.

Palembang, 14 Agustus 2025

Mumtazah

221210009

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|----------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iii |
| SURAT PERNYATAAN..... | iv |
| MOTTO DAN PERSEMBAHAN..... | v |
| ABSTRAK | vi |
| KATA PENGANTAR..... | vii |
| DAFTAR ISI..... | ix |
| DAFTAR GAMBAR..... | xiii |
| DAFTAR TABEL | xv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xvi |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 3 |
| 1.3 Batasan Masalah..... | 3 |
| 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian | 3 |
| 1.4.1 Tujuan Penelitian..... | 3 |
| 1.4.2 Manfaat Penelitian | 4 |
| 1.5 Metodologi Penelitian | 4 |
| 1.5.1 Metode Pengumpulan data | 4 |
| 1.5.2 Tempat dan Waktu Penelitian..... | 5 |
| 1.6 Metode Pengembangan Sistem | 5 |
| 1.7 Sistematika Penulisan | 7 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA..... | 8 |
| 2.1 Tinjauan Umum..... | 8 |
| 2.1.1 Sejarah Bank Sumsel Babel Cabang Syariah Palembang..... | 8 |
| 2.1.2 Visi dan Misi | 9 |
| 2.1.3 Struktur Organisasi BSB Cabang Syariah Palembang..... | 10 |
| 2.2 Landasan Teori | 10 |
| 2.2.1 Aplikasi | 10 |
| 2.2.2 Surat Masuk | 11 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 2.2.3 | Surat Keluar | 11 |
| 2.2.4 | Website | 11 |
| 2.2.5 | PHP | 11 |
| 2.2.6 | MYSQL..... | 12 |
| 2.2.7 | XAMPP | 12 |
| 2.2.8 | <i>Unified Modeling Language (UML)</i> | 12 |
| BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN | | 16 |
| 3.1 | Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan | 16 |
| 3.1.1 | Prosedur Pengelolaan Surat Masuk..... | 16 |
| 3.1.2 | Prosedur Pengelolaan Surat Keluar..... | 17 |
| 3.2 | Analisis Kebutuhan Sistem | 18 |
| 3.2.1 | Kebutuhan Perangkat Keras | 18 |
| 3.2.2 | Kebutuhan Perangkat Lunak..... | 18 |
| 3.3 | Perancangan Aplikasi | 19 |
| 3.3.1 | Rancangan <i>Unified Modeling Language (UML)</i> | 19 |
| 3.3.1.1 | <i>Use case Diagram</i> | 19 |
| 3.3.1.2 | <i>Class Diagram</i> | 20 |
| 3.3.1.3 | <i>Activity Diagram</i> | 21 |
| 3.4 | Perancangan <i>Database</i> | 24 |
| 3.4.1 | Tabel Pengguna | 24 |
| 3.4.2 | Tabel Surat Masuk..... | 24 |
| 3.4.3 | Tabel Surat Keluar..... | 25 |
| 3.4.4 | Tabel Disposisi | 26 |
| 3.4.5 | Tabel Arsip Surat..... | 26 |
| 3.4.6 | Tabel File Surat Keluar | 27 |
| 3.4.7 | Tabel File Surat | 27 |
| 3.5 | Rancangan Tampilan Aplikasi..... | 27 |
| 3.5.1 | Desain Halaman <i>Login</i> | 27 |
| 3.5.2 | Desain Halaman Utama Admin..... | 28 |
| 3.5.2.1 | Desain Halaman Arsip Surat Admin | 29 |
| 3.5.2.2 | Desain Halaman Disposisi Admin | 30 |
| 3.5.2.3 | Desain Halaman Surat Masuk Admin | 30 |
| 3.5.2.4 | Desain Halaman Tambah Surat Masuk Admin | 31 |
| 3.5.2.5 | Desain Halaman Surat Keluar Admin..... | 32 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 3.5.2.6 | Desain Halaman Pengguna Admin | 32 |
| 3.5.2.7 | Desain Halaman Tambah Pengguna Admin..... | 33 |
| 3.5.2.8 | Desain Halaman Laporan Surat Masuk Admin..... | 34 |
| 3.5.2.9 | Desain Halaman Laporan Surat Keluar Admin..... | 35 |
| 3.5.3 | Desain Halaman Utama Pimpinan | 36 |
| 3.5.3.1 | Desain Halaman Periksa Surat Masuk | 36 |
| 3.5.3.2 | Desain Halaman Detail Surat Masuk Pimpinan..... | 37 |
| 3.5.3.3 | Desain Halaman Periksa Surat Keluar Pimpinan..... | 38 |
| 3.5.3.4 | Desain Halaman Cek Surat Pengiriman Berkas..... | 38 |
| 3.5.3.5 | Desain Halaman Surat Masuk Pimpinan | 39 |
| 3.5.3.6 | Desain Halaman Surat Keluar Pimpinan..... | 40 |
| 3.5.4 | Desain Halaman Utama Penyelia..... | 40 |
| 3.5.4.1 | Desain Halaman Surat Masuk Penyelia | 41 |
| 3.5.4.2 | Desain Halaman Detail Surat Masuk Penyelia | 42 |
| 3.5.4.3 | Desain Halaman Surat Keluar Penyelia | 42 |
| 3.5.4.4 | Desain Halaman Tambah Surat Keluar Penyelia | 43 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN..... | | 44 |
| 4.1 | Hasil | 44 |
| 4.2 | Pembahasan..... | 44 |
| 4.2.1 | Halaman Login..... | 44 |
| 4.2.2 | Halaman Utama Admin..... | 45 |
| 4.2.2.1 | Tampilan Halaman Arsip Surat Admin | 46 |
| 4.2.2.2 | Tampilan Halaman Disposisi Admin | 46 |
| 4.2.2.3 | Tampilan Halaman Surat Masuk Admin | 47 |
| 4.2.2.4 | Tampilan Halaman Tambah Surat Masuk Admin | 48 |
| 4.2.2.5 | Tampilan Halaman Surat Keluar Admin | 48 |
| 4.2.2.6 | Tampilan Halaman Pengguna Admin..... | 49 |
| 4.2.2.7 | Tampilan Halaman Tambah Pengguna Admin..... | 50 |
| 4.2.2.8 | Tampilan Halaman Laporan Surat Masuk Admin..... | 50 |
| 4.2.2.9 | Tampilan Halaman Laporan Surat Keluar Admin..... | 51 |
| 4.2.3 | Halaman Utama Pimpinan | 53 |
| 4.2.3.1 | Tampilan Halaman Periksa Surat Masuk Pimpinan..... | 53 |
| 4.2.3.2 | Tampilan Halaman Detail Surat Masuk Pimpinan..... | 54 |
| 4.2.3.3 | Tampilan Halaman Periksa Surat Keluar Pimpinan..... | 55 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 4.2.3.4 | Tampilan Halaman Cek Pengiriman Berkas Pimpinan | 55 |
| 4.2.3.5 | Tampilan Surat Masuk Pimpinan | 56 |
| 4.2.3.6 | Tampilan Surat Keluar Pimpinan | 57 |
| 4.2.4 | Halaman Utama Penyelia | 57 |
| 4.2.4.1 | Tampilan Halaman Surat Masuk Penyelia | 58 |
| 4.2.4.2 | Tampilan Halaman Detail Surat Masuk Penyelia | 59 |
| 4.2.4.3 | Tampilan Halaman Surat Keluar Penyelia | 59 |
| 4.2.4.4 | Tampilan Halaman Tambah Surat Keluar Penyelia | 60 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | | 61 |
| 5.1 | Kesimpulan | 61 |
| 5.2 | Saran..... | 61 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | | 63 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1.1 Metode Waterfall..... | 6 |
| Gambar 2.1 Struktur Organisasi..... | 10 |
| Gambar 3.1 Use Case Diagram..... | 19 |
| Gambar 3.2 Class Diagram..... | 20 |
| Gambar 3.3 Activity Diagram Admin..... | 21 |
| Gambar 3.4 Activity Diagram Pimpinan..... | 22 |
| Gambar 3.5 Activity Diagram Penyelia..... | 23 |
| Gambar 3.6 Desain Halaman Login..... | 28 |
| Gambar 3.7 Desain Halaman Utama Admin..... | 29 |
| Gambar 3.8 Desain Halaman Arsip Surat Admin..... | 29 |
| Gambar 3.9 Desain Halaman Disposisi..... | 30 |
| Gambar 3.10 Desain Halaman Surat Masuk Admin..... | 31 |
| Gambar 3.11 Desain Halaman Tambah Surat Masuk Admin..... | 31 |
| Gambar 3.12 Desain Halaman Surat Keluar Admin..... | 32 |
| Gambar 3.13 Desain Halaman Pengguna Admin..... | 33 |
| Gambar 3.14 Desain Halaman Tambah Pengguna Admin..... | 33 |
| Gambar 3.15 Tampilan Data Laporan Surat Masuk..... | 34 |
| Gambar 3.16 Tampilan Cetak Laporan Surat Masuk..... | 34 |
| Gambar 3.17 Tampilan Data Laporan Surat Keluar..... | 35 |
| Gambar 3.18 Tampilan Cetak Laporan Surat Keluar..... | 35 |
| Gambar 3.19 Desain Halaman Utama Pimpinan..... | 36 |
| Gambar 3.20 Desain Halaman Periksa Surat Masuk Pimpinan..... | 37 |
| Gambar 3.21 Desain Halaman Detail Surat Masuk Pimpinan..... | 37 |
| Gambar 3.22 Desain Halaman Periksa Surat Keluar Pimpinan..... | 38 |
| Gambar 3.23 Desain Halaman Cek Pengiriman Berkas..... | 39 |
| Gambar 3.24 Desain Halaman Surat Masuk Pimpinan..... | 39 |
| Gambar 3.25 Desain Halaman Surat Keluar Pimpinan..... | 40 |
| Gambar 3.26 Desain Halaman Utama Penyelia..... | 41 |
| Gambar 3.27 Desain Halaman Surat Masuk Penyelia..... | 41 |
| Gambar 3.28 Desain Halaman Detail Surat Masuk Penyelia..... | 43 |

| | |
|--|----|
| Gambar 3.29 Desain Halaman Surat Keluar Penyelia..... | 43 |
| Gambar 3.30 Desain Halaman Tambah Surat Keluar Penyelia..... | 43 |
| Gambar 4.1 Halaman Login..... | 45 |
| Gambar 4.2 Halaman Utama Admin..... | 45 |
| Gambar 4.3 Halaman Arsip Surat Admin..... | 46 |
| Gambar 4.4 Disposisi Admin..... | 47 |
| Gambar 4.5 Tampilan Halaman Surat Masuk Admin..... | 47 |
| Gambar 4.6 Tampilan Halaman Tambah Surat Masuk Admin..... | 48 |
| Gambar 4.7 Tampilan Halaman Surat Keluar Admin..... | 49 |
| Gambar 4.8 Tampilan Halaman Pengguna Admin..... | 49 |
| Gambar 4.9 Tampilan Halaman Tambah Pengguna Admin..... | 50 |
| Gambar 4.10 Tampilan Data Laporan Surat Masuk..... | 51 |
| Gambar 4.11 Tampilan Cetak Laporan Surat Masuk..... | 51 |
| Gambar 4.12 Tampilan Data Laporan Surat Keluar..... | 52 |
| Gambar 4.13 Tampilan Cetak Laporan Surat Keluar..... | 52 |
| Gambar 4.14 Halaman Utama Pimpinan..... | 53 |
| Gambar 4.15 Tampilan Halaman Periksa Surat Masuk Pimpinan..... | 54 |
| Gambar 4.16 Tampilan Detail Surat Masuk Pimpinan..... | 54 |
| Gambar 4.17 Tampilan Halaman Periksa Surat Keluar Pimpinan..... | 55 |
| Gambar 4.18 Tampilan Halaman Cek Pengiriman Berkas Keluar Pimpinan..... | 56 |
| Gambar 4.19 Tampilan Surat Masuk Pimpinan..... | 56 |
| Gambar 4.20 Tampilan Surat Keluar Pimpinan..... | 57 |
| Gambar 4.21 Halaman Utama Penyelia..... | 58 |
| Gambar 4.22 Tampilan Halaman Surat Masuk Penyelia..... | 58 |
| Gambar 4.23 Tampilan Halaman Detail Surat Masuk Penyelia..... | 59 |
| Gambar 4.24 Tampilan Halaman Surat Keluar Penyelia..... | 60 |
| Gambar 4.25 Tampilan Halaman Tambah Surat Keluar Penyelia..... | 60 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 2.1 Simbol Use Case Diagram..... | 13 |
| Tabel 2.2 Simbol Class Diagram | 14 |
| Tabel 2.3 Simbol Activity Diagram..... | 15 |
| Tabel 3.1 Tabel Pengguna..... | 24 |
| Tabel 3.2 Tabel Surat Masuk | 24 |
| Tabel 3.3 Tabel Surat Keluar | 25 |
| Tabel 3.4 Tabel Disposisi..... | 26 |
| Tabel 3.5 Tabel Arsip Surat | 26 |
| Tabel 3.6 Tabel File Surat Keluar..... | 27 |
| Tabel 3.7 Tabel File Surat..... | 27 |

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. **Formulir Perbaikan Penulisan Tugas Akhir**
2. **Pengajuan Judul**
3. **Lembar Konsultasi**
4. **Sertifikat dan Penilaian Magang**
5. **Sk Pembimbing**
6. **Surat Keterangan Lulus Ujian Tugas Akhir**
7. **Berita Acara Uji Coba Kelayakan Program Tugas Akhir**
8. **Pendaftaran TOEFL**
9. **Hasil Turnitin Tugas Akhir**
10. **Surat Izin Magang**
11. **Form Kelayakan Jilid Tugas Akhir**
12. **Dokumentasi**