

**SISTEM INFORMASI PEMBERKASAN SURAT (SIBERKOPUKM)
PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
DI PROVINSI ACEH BERBASIS WEBSITE**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Komputer

Di Susun Oleh:

Hajjul Kamal (21210025)



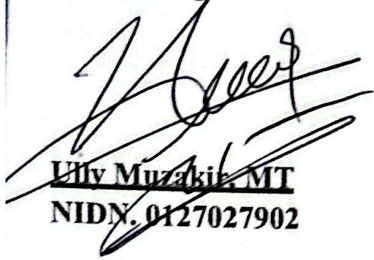
**PRODI ILMU KOMPUTER
FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI DAN ILMU KESEHATAN (FSTIK)
UNIVERSITAS BINA BANGSA GETSEMPENA
BANDA ACEH
2025/2026**

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Hajjul Kamal
Nim : 21210025
Program Studi : Program Studi Ilmu Komputer
Judul : Sistem Informasi Pemberkasan Surat (SIBERKOPUKM)
Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah di Provinsi Aceh
Berbasis Website

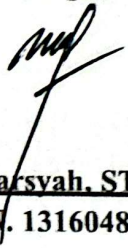
Skripsi ini telah disetujui Pembimbing untuk diajukan pada ujian skripsi program sarjana

Pembimbing I



Uly Muzaki, MT
NIDN. 0127027902

Banda Aceh, 30 Juni 2025

Pembimbing II


Nazuarisyah, ST, MT
NIDN. 1316048101

Mengetahui
Ketua Program Studi Ilmu Komputer


Khairuman, S.Kom, M.Kom
NIDN. 1318018001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

**SISTEM INFORMASI PEMBERKASAN SURAT (SIBERKOPUKM)
PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
DI PROVINSI ACEH BERBASIS WEBSITE**

Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan dihadapan
Tim Penguji Skripsi Program Studi Ilmu Komputer
Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan
Universitas Bina Bangsa Getsempena

Banda Aceh, 21 Agustus 2025

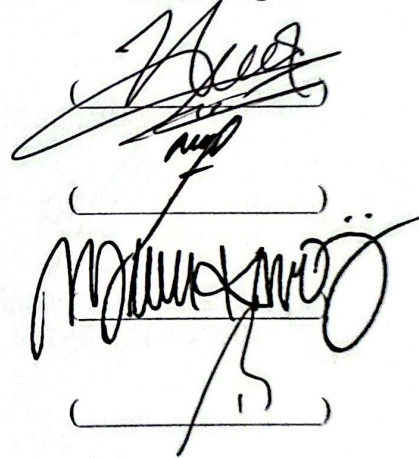
Tanda Tangan

Pembimbing I : Ully Muzakir, MT
NIDN. 0127027902

Pembimbing II : Nazuarsyah, ST, MT
NIDN. 1316048101

Penguji I : Mukhroji, S.ST., M.T.
NIDN. 1326099001

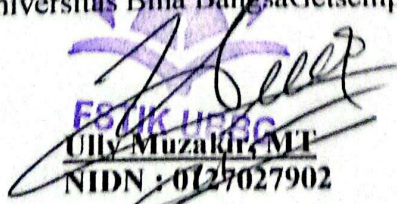
Penguji II : Khairuman, S.Kom, M.Kom
NIDN. 1318018001



Menyetujui
Ketua Prodi Ilmu Komputer

Khairuman, S.Kom, M.Kom
NIDN : 1318018001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan
Universitas Bina Bangsa Getsempena


ESUK HEBG
Ully Muzakir, MT
NIDN : 0127027902

LEMBARAN PERSETUJUAN

**SISTEM INFORMASI PEMBERKASAN SURAT (SIBERKOPUKM)
PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
DI PROVINSI ACEH BERBASIS WEBSITE**


Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan dihadapan
Tim Penguji Skripsi Program Studi Ilmu Komputer
Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan
Universitas Bina Bangsa Getsempena

Banda Aceh, 21 Agustus 2025

Pembimbing I


Uly Muzakir, MT
NIDN. 0127027902

Pembimbing II


Nazuarsyah, ST, MT
NIDN. 1316048101

Menyetujui
Ketua Prodi Ilmu Komputer


Khairuman, S.Kom, M.Kom
NIDN : 1318018001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan
Universitas Bina Bangsa Getsempena


Uly Muzakir, MT
NIDN : 0127027902

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya beridentitas di bawah ini:

Nama : Hajjul Kamal
NIM : 21210025
Program Studi : Ilmu Komputer

Menyatakan bahwa hasil penelitian atau skripsi ini benar-benar karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya. Pendapat atau temuan yang terdapat dalam skripsi ini di kutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila skripsi ini terbukti plagiat atau jiplakan, saya siap menerima sanksi akademis dari prodi atau dekan fakultas Universitas Bina Bangsa Getsempena.

Banda Aceh, 21 Agustus 2025
Yang membuat pernyataan,



Hajjul Kamal

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Sistem Informasi Pemberkasan Surat (SIBERKOPUKM) Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah di Provinsi Aceh Berbasis Website". Proposal ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah skripsi pada Program Studi Ilmu Komputer, Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan (FSTIK), Universitas Bina Bangsa Getsempena.

Skripsi ini bertujuan untuk memberikan solusi terhadap permasalahan pengelolaan surat menyurat di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Aceh. Melalui pengembangan sistem berbasis Website, diharapkan proses pemberkasan dan pengarsipan surat dapat dilakukan dengan lebih mudah, cepat, dan efisien.

Penulis tentu banyak mengalami hambatan sehingga tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak dalam penyelesaian Laporan Penelitian ini. Untuk kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua penulis tercinta yaitu Ibunda Safiatun dan Ayahanda Muhammad Zaini, S.Kep, Ns. dan kakak dari penulis yaitu Yunda Safrina, S.Si.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Lili Kasmini, S.Si, M.Si. selaku rektor Universitas Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh yang telah memberikan kesempatan serta arahan selama pendidikan, penelitian dan penulisan Laporan Penelitian.

3. Bapak Uly Muzakir, MT. selaku Dekan Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan yang telah memberikan kesempatan serta arahan selama pendidikan, penelitian, dan penulisan Laporan Penelitian ini.
4. Bapak Khairuman, S.Kom, M.Kom selaku Ketua Program Studi Ilmu Komputer Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan yang telah memberikan kesempatan serta arahan selama pendidikan, penelitian, dan penulisan Laporan Penelitian ini.
5. Bapak Uly Muzakir, MT. selaku Pembimbing I yang sabar memberikan bimbingan dan arahan sejak permulaan sampai dengan selesainya Laporan Penelitian ini.
6. Bapak Nazuarsyah, ST, MT selaku Pembimbing II yang sabar memberikan bimbingan dan arahan sejak permulaan sampai dengan selesainya Laporan Penelitian ini.
7. Bapak dan Ibu dosen Program Studi Ilmu Komputer Universitas Bina Bangsa Getsempena yang telah banyak memberikan bimbingan dan ilmu kepada penulis selama menempuh Pendidikan.
8. Teman-teman mahasiswa Program Studi Ilmu Komputer Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan angkatan 2021 sebagai teman berbagi rasa dalam suka, duka, dan segala bantuan serta kerja sama sejak mengikuti studi sampai penyelesaian laporan penelitian ini dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu.

Penulis menyadari akan segala keterbatasan dan kekurangan dari isi maupun penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak sangat penulis harapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang.

Banda Aceh, 30 Juni 2025

Hajjul Kamal

21210025

ABSTRAK

Pengelolaan surat menyurat merupakan elemen penting dalam administrasi instansi pemerintahan, termasuk di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (UKM) di Provinsi Aceh. Sebelum adanya sistem informasi berbasis *website*, proses pengarsipan surat dilakukan secara manual melalui pencatatan di buku agenda dan penyimpanan fisik dalam map atau lemari arsip. Metode ini terbukti tidak efisien karena rentan terhadap kesalahan pencatatan, kehilangan dokumen, keterlambatan dalam disposisi, serta kesulitan saat pencarian arsip. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan mengembangkan sistem informasi pemberkasan surat berbasis *website* yang dapat menggantikan proses manual dan meningkatkan efisiensi serta akurasi pengelolaan dokumen. Berbeda dengan penelitian sebelumnya yang belum menyesuaikan alur kerja instansi, sistem ini dirancang secara spesifik untuk kebutuhan Dinas Koperasi UKM di Provinsi Aceh. Pengembangan dilakukan menggunakan metode *Agile*, yang memungkinkan proses pembangunan sistem berjalan secara iteratif dan fleksibel terhadap perubahan kebutuhan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem ini mampu mengotomatisasi pencatatan surat masuk dan keluar, mempercepat pencarian arsip, serta mendukung integrasi data antarbagian, sehingga meningkatkan pengelolaan administrasi dinas secara menyeluruh. Berdasarkan pengujian efisiensi waktu, sistem berbasis *website* ini mampu memangkas waktu proses pemberkasan dari rata-rata 60 menit secara manual menjadi hanya 8,06 menit, atau sekitar 86,67% lebih efisien. Dengan demikian, penerapan sistem ini tidak hanya meningkatkan ketepatan kerja, tetapi juga memberikan dampak signifikan terhadap efektivitas pelayanan administrasi.

Kata Kunci: *Sistem Informasi, Surat Menyurat, Pemberkasan Digital, Dinas Koperasi UKM, Agile, Website*

ABSTRACT

Correspondence management is an important element in the administration of government agencies, including the Office of Cooperatives, Small and Medium Enterprises (UKM) in Aceh Province. Prior to the existence of a web-based information system, the process of filing letters was done manually through recording in agenda books and physical storage in folders or filing cabinets. This method proved to be inefficient because it was prone to recording errors, loss of documents, delays in disposition, and difficulties when searching for archives. This research aims to design and develop a website-based letter filing information system that can replace manual processes and improve the efficiency and accuracy of document management. Unlike previous studies that have not adjusted the workflow of the agency, this system is designed specifically for the needs of the UKM Cooperative Office in Aceh Province. Development was carried out using the Agile method, which allows the system development process to run iteratively and be flexible to changing needs. The results show that this system is able to automate the recording of incoming and outgoing mail, speed up archive searches, and support data integration between sections, thus improving the overall administrative management of the agency. Based on time efficiency testing, this website-based system is able to cut the filing process time from an average of 60 minutes manually to only 8,06 minutes, or about 86.67% more efficient. Thus, the implementation of this system not only improves work accuracy, but also has a significant impact on the effectiveness of administrative services.

Keywords: *Information System, Correspondence, Digital Filing, SME Cooperative Office, Agile, Website*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK.....	iv
ABSTRACT	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Rumusan Masalah	6
1.4 Batasan Penelitian	6
1.5 Tujuan Penelitian.....	7
1.6 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Konsep Dasar Sistem.....	8
2.2 Sistem Informasi Pemberkasan Surat	9
2.3 Website Sebagai Platform Pengembangan.....	12
2.4 Kelebihan website sebagai Platform Pengembangan	15
2.5 Pengertian Agile	17
2.6 Penelitian Terdahulu	23
2.7 Kerangka Berfikir	27
BAB III METODE PENELITIAN	30
3.1 Metode Penelitian.....	30
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	31
3.3 Metode Pengembangan Sistem	36
3.4 Teknik Analisis Data.....	39
3.5 Framework Pengembangan Sistem	41

3.6 Pengujian Sistem.....	43
BAB IV HASIL DAN PENELITIAN	45
4.1 Hasil Penelitian	45
4.1.1 Perencanaan (Plan).....	48
4.1.2 Perancangan (Design)	54
4.1.3 Pengembangan (Development).....	56
4.1.4 Pengujian Sistem.....	58
4.1.5 Penerapan (Deployment)	65
4.1.6 Review dan Maintenance	66
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	67
5.1 Kesimpulan	67
5.2 Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	70
LAMPIRAN	73

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Metode Waterfall	18
Gambar 2.2 Kerangka Berfikir	29
Gambar 3.1 Struktur Tahapan Penelitian	31
Gambar 4.1 Diagram Perbandingan Waktu Manual dan Website	48
Gambar 4.2 Form Login	56
Gambar 4.3 Dashboard	57
Gambar 4.4 Input Data Surat Masuk	59
Gambar 4.5 Output Data Surat Masuk	60
Gambar 4.6 Input Data Surat Keluar	61
Gambar 4.7 Output Data Surat Keluar	61
Gambar 4.8 Input Data Berkas Scan Gambar	62
Gambar 4.9 Output Data Berkas Scan Gambar	63
Gambar 4.10 Rekap Laporan Surat Masuk dan Keluar	63

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbandingan Waktu Proses Manual dan Website	46
Tabel 2.1 Waktu Pengujian Website	47
Tabel 2.1 Pengujian sistem	58