

SISTEM INFORMASI ARSIP SURAT MENYURAT

Muhammad Rizky Asyari¹⁾, Siti Ramadhani²⁾

^{1,2}Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Sultan Syarif Kasim, Jl. H.R. Soebrantas no. 155 KM. 18
Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Email: Muhammad.rizky.asyari@students.uin-suska.ac.id, siti.ramadhani@uin-suska.ac.id

Abstrak : Kementerian Agama Kota Payakumbuh memiliki sebuah bagian penting dalam informasi pelayanan publik yaitu bagian Pusat Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang mengumpulkan segala bentuk informasi yang berhubungan dengan kegiatan dalam bidang informasi surat di Kementerian Agama di Kota Payakumbuh. Pegawai PTSP akan mengumpulkan dan mengolah data surat masuk dan surat keluar menggunakan cara yang masih konvensional. Berdasarkan permasalahan yang ada, maka dibangun sebuah sistem informasi yang dapat membantu para pegawai di Kementerian Agama Kota Payakumbuh. Berdasarkan hasil uji black box sistem ini berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan. Berdasarkan pengujian User Acceptance Test (UAT) yang telah dilakukan oleh pengguna sistem di Kementerian Agama Kota Payakumbuh mengatakan secara keseluruhan sistem ini mudah dipahami dan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Kata Kunci: Kementerian Agama Kota Payakumbuh, Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat, Black box, UAT

Abstract: The Ministry of Religion of Payakumbuh City has an important part in public service information, namely the One Stop Integrated Service Center (PTSP) which collects all forms of information related to activities in letter information at the Ministry of Religion in Payakumbuh City. PTSP employees will collect and process incoming and outgoing mail data using conventional methods. Based on the existing problems, I built an information system that can help employees at the Ministry of Religion of Payakumbuh City. Based on the black box test results, this system is running well and as expected. Based on the User Acceptance Test (UAT) that has been carried out by system users at the Ministry of Religion, the City of Payakumbuh said that the overall system is easy to understand and under what is expected.

Keywords: Ministry of Religion, Archives Information System for Correspondence, Black box, UAT

PENDAHULUAN

Pada era modernisasi ini Teknologi dan Informasi sangat berperan dalam dunia kerja maupun dalam kehidupan sehari-hari. Seolah teknologi menjadi kebutuhan pokok di kehidupan saat ini. Penyelesaian suatu permasalahan sebagian besar sudah menggunakan teknologi seperti pada bidang pendidikan, pemerintahan dan kesehatan [1]–[7]. Dengan teknologi penyelesaian suatu permasalahan bisa dilakukan lebih cepat jika dibanding dengan cara yang konvensional, contohnya dalam sebuah instansi pemerintahan membutuhkan komputer untuk mencapai suatu pengelolaan data yang baik

dan terstruktur sehingga memperoleh informasi yang berguna.

Suatu pekerjaan yang mungkin tidak bisa dilakukan oleh manusia secara cepat dan tepat, kini dapat dilakukan oleh komputer. Komputer adalah sebuah mesin hitung elektronik yang dapat menerima Input berupa data, mengolah data, dapat memberikan informasi, menggunakan program tersimpan (stored program), dapat menyimpan program dan hasil pengolahan, serta bekerja secara otomatis.

Kementerian Agama Kota Payakumbuh adalah Kementerian yang membidangi urusan keagamaan. Kementerian Agama Kota Payakumbuh memiliki sebuah bagian penting

dalam informasi pelayanan publik yaitu bagian Pusat Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu sebuah bagian yang mengumpulkan segala bentuk informasi yang berhubungan dengan kegiatan dalam bidang informasi surat di Kementerian Agama di Kota Payakumbuh[8]–[12]. Pegawai PTSP akan mengumpulkan dan mengolah data surat masuk dan surat keluar.

Kementerian Agama Kota Payakumbuh diketuai oleh Bapak Mustafa, M.A Selaku Kepala dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan terdiri dari beberapa pembagian kerja yaitu, bagian Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam di ketuai oleh Ibu Sri Yusnita, S.Ag, Bagian Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam di ketuai oleh Bapak Endra Rinaldi, S.Ag, Bagian Kepala Seksi Diniyah dan Pondok Pesantren diketuai oleh Bapak Safrizal, S.Ag dan Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah di ketuai oleh Bapak Jufrimal, M.A.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ketua Sub Bagian TU bapak Mustafa, M.A pada tanggal 25 Januari 2019, dalam pembuatan surat menyurat masih menggunakan cara yang konvensional yaitu dengan mencetak lembar disposisi semua data surat masuk ke dalam kertas disposisi dan kepala mendisposisikan surat melalui surat yang dicetak tadi serta pencarian data surat masih dilakukan dengan mencari data satu persatu ke dalam dokumen, proses ini tentunya memakan waktu yang cukup lama sehingga menjadi salah satu faktor lamanya proses pengerjaan[5], [13]–[15]. Selain itu karena kesibukan kepala yang membuat proses surat masuk dan surat keluar menjadi terhambat karena surat masuk dan surat keluar harus disetujui oleh kepala. Berdasarkan permasalahan yang ada, maka akan dibangun sebuah sistem informasi yang dapat membantu para pegawai di Kementerian Agama Kota Payakumbuh. Sistem yang akan dibuat adalah Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat[16]. Penulis berharap dengan adanya sistem ini dapat mengurangi kendala yang ada dan meningkatkan kinerja para pegawai.

TINJAUAN PUSTAKA

1. Sistem Informasi

Sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Elemen-elemen itu tidak berdiri sendiri, tetapi saling berhubungan membentuk suatu kesatuan sehingga tujuan atau sasaran sistem dapat tercapai.

Informasi adalah rangkaian data yang mempunyai sifat sementara, tergantung dengan waktu, mampu memberikan kejutan atau *surprise* pada penerimanya. Identitas dan lamanya kejutan dari informasi, disebut nilai informasi. Informasi yang tidak mempunyai nilai, biasanya karena rangkaian data yang tidak lengkap atau kadaluwarsa.

Selain itu ada juga pendapat para ahli mengenai pengertian informasi menurut Davis adalah data yang telah di olah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.

Fungsi sistem informasi menurut Anggraeni & Irviani adalah sebagai berikut:

- Untuk meningkatkan aksesibilitas data yang ada secara efektif dan efisien kepada pengguna, tanpa dengan perantara sistem informasi.
- Memperbaiki produktivitas aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
- Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
- Mengidentifikasi kebutuhan mengenai keterampilan pendukung sistem informasi.
- Mengantisipasi dan memahami akan konsekuensi ekonomi.
- Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
- Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.

2. Surat

Surat adalah alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain untuk menyampaikan warta. Sedangkan menurut Gie, surat adalah setiap bentuk catatan tertulis atau bergambar yang

memuat keterangan mengenai sesuatu hal atau peristiwa yang dibuat orang untuk membantu ingatannya.

Fungsi surat adalah sebagai sarana dalam penyampaian pesan secara tertulis, surat berperan dalam mencapai tujuan suatu instansi atau organisasi dalam menjalin kerja sama antar organisasi. Menurut Barthos, surat memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) Wakil dari pengirim atau penulis.
- b) Bahan pembuktian.
- c) Pedoman dalam mengambil tindakan lebih lanjut
- d) Alat pengukur organisasi
- e) Sarana memperpendek jarak (fungsi abstraksi)

Berbagai macam tujuan orang dalam menulis surat baik dengan organisasi atau instansi yang mempunyai tujuan niaga atau dagang, serta ada hal lain yang menjadi tujuan surat pribadi atau individu yaitu :

- a) Sebagai pemberitahuan
- b) Sebagai surat perintah
- c) Sebagai surat peringatan
- d) Sebagai surat permohonan atau permintaan
- e) Sebagai surat pengantar
- f) Sebagai surat perjanjian
- g) Sebagai surat laporan
- h) Sebagai surat keputusan
- i) Sebagai surat panggilan
- j) Sebagai surat susulan

3. Surat Masuk

Surat masuk adalah surat yang diterima dari perusahaan atau instansi lain kepada pihak yang bersangkutan. Surat masuk merupakan sarana komunikasi tertulis yang diterima dari instansi atau perorangan. Dapat pula diartikan, surat masuk adalah semua jenis surat yang diterima instansi lain maupun perorangan, baik yang diterima melalui pos maupun yang diterima dari kurir dengan mempergunakan buku pengiriman.

Pengendalian dan pengurusan surat masuk dalam instansi dapat digolongkan menurut penggolongan jenis surat yaitu:

- a) Surat penting
Semua surat yang mengemukakan semua masalah-masalah pokok yang mempengaruhi langsung ataupun tidak langsung, berhasil tidaknya pencapaian tujuan organisasi.
- b) Surat rutin atau biasa
Surat yang tidak tergolong penting, surat-surat tersebut langsung di tindak lanjuti, relatif singkat dan tidak disimpan terlalu lama.
- c) Surat rahasia
Surat yang harus disampaikan sesegera mungkin kepada pimpinan (orang yang bersangkutan) yang masih dalam keadaan tertutup, sehingga surat tersebut tidak boleh dibuka oleh penerima surat.
- d) Surat pribadi
Surat yang disimpulkannya tercantum nama pribadi orang yang bersangkutan, walaupun disertai jabatan *formalnya*.

4. Surat Keluar

Surat keluar yaitu surat yang dikirim dari pihak baik instansi, organisasi atau perusahaan yang berisi tentang suatu informasi atau data baik itu perintah, pemberitahuan maupun informasi lainnya. Surat keluar adalah surat yang sudah lengkap (bertanggal, bernomor, berstempel dan telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang yang dibuat oleh suatu instansi atau lembaga lain).

5. Model Pengembangan Sistem

Scrum adalah sebuah metode agile yang merupakan pengembangan kerangka kerja berulang untuk proyek dan pengembangan produk atau aplikasi. Menurut Sutherland, pengembangan struktur scrum dalam siklus kerja disebut Sprint. Sprint ini berdurasi maksimal 1 bulan yang diukur dalam beberapa minggu. Sprint berjalan secara bertahap dengan durasi tetap (berakhir pada tanggal yang telah ditentukan dan tidak pernah diperpanjang).

Scrum menekankan produk yang dihasilkan pada akhir Sprint benar-benar selesai. Dalam hal ini berarti sebuah perangkat

lunak telah terintegrasi, telah diuji sepenuhnya, dan berpotensi *shippable*. Tahapan kerja metode scrum menurut Sutherland adalah sebagai berikut:

- a) *Product Backlog*
- b) *Sprint*
- c) *Sprint Planning*
- d) *Daily Scrum Meeting*
- e) *Sprint Review and Retrospective*

6. Perangkat Analisa Sistem

Perangkat analisa sistem merupakan langkah awal untuk menentukan gambaran perangkat yang akan dihasilkan ketika pengembang melaksanakan sebuah proyek pembuatan perangkat lunak. Perangkat lunak yang baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna sangat tergantung pada keberhasilan dalam melakukan analisis kebutuhan.

a) *Use Case Diagram*

Use Case Diagram adalah model UML yang digunakan untuk menunjukkan grafik kasus penggunaan dan hubungannya dengan pengguna. UML atau Unified Modeling Language adalah set standar Diagram dan konstruksi model yang digunakan dalam pengembangan sistem.

b) *Sequence Diagram*

Sequence Diagram digunakan untuk menggambarkan interaksi antara aktor dan sistem di dalam dan di sekitar aplikasi yang berupa message yang digambarkan terhadap waktu. *Sequence Diagram* terdiri antara dimensi vertikal (waktu) dan dimensi horizontal (objek-objek yang terkait). Message adalah tindakan yang dipanggil pada objek tujuan, seperti sebuah perintah.

c. *Class Diagram*

Class Diagram UML digunakan untuk menunjukkan kelas objek untuk suatu sistem. Pada *Class Diagram*, persegi panjang mewakili kelas, dan garis yang menghubungkan persegi panjang menunjukkan asosiasi di antara kelas. Pada *Class Diagram*, ada tiga jenis hubungan di antara kelas objek: hubungan asosiasi, hubungan generalisasi / spesialisasi, dan hubungan keseluruhan / bagian.

METODE PENELITIAN

Adapun metodologi penelitian sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Ada beberapa langkah yang di kerjakan yaitu

a. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan tahap awal dalam pengumpulan data pada penelitian. Metode ini dilakukan dengan cara mencari sumber-sumber referensi pada buku, maupun jurnal yang dianggap penting dan mendukung.

b. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan Kepala Kasubag TU di Kementerian Agama Kota Payakumbuh yang sekaligus menjadi pembimbing instansi dalam kerja praktik.

c. Pengumpulan Data dan Informasi

Pengumpulan data dan Informasi dalam bentuk wawancara dilakukan sebagai bahan untuk identifikasi dalam melihat permasalahan yang dihadapi.

2. Tahap Analisa dan Perancangan

Tahap analisa dan perancangan ini berfungsi untuk menemukan solusi terhadap masalah yang ada dan mendiskusikan dengan pembimbing kerja praktik.

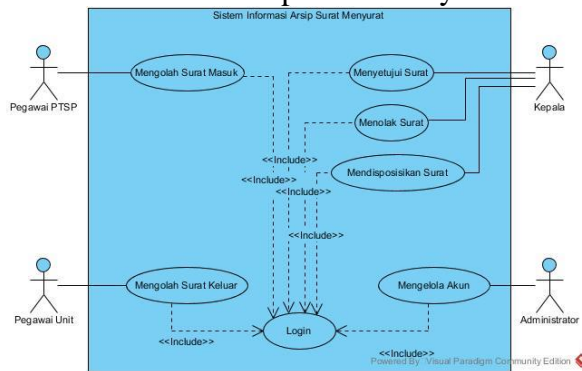
3. Tahap Implementasi dan Pengujian

Tahap ini merupakan tahap penyusunan dan pemilihan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak sistem (*coding*) dan pengujian (*testing*) yang akan memberikan hasil kelayakan *system*

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Use Case Diagram

Use Case Diagram berfungsi untuk mendeskripsikan interaksi antara satu atau banyak aktor ke dalam sistem yang akan dibuat[12]. *Use Case Diagram* juga berguna untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada dalam sebuah sistem dan siapa saja yang ada dalam sebuah sistem dan siapa saja yang berhak atau boleh menggunakan fungsi tersebut. Berikut adalah *Use Case Diagram* Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat:



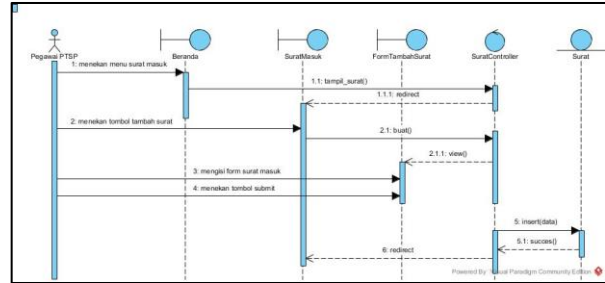
Gambar 1. Use Case Diagram Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat

2. Sequence Diagram

Adapun sequence diagram system informasi ini sebagai berikut:

a) *Sequence Diagram* menambah data surat masuk

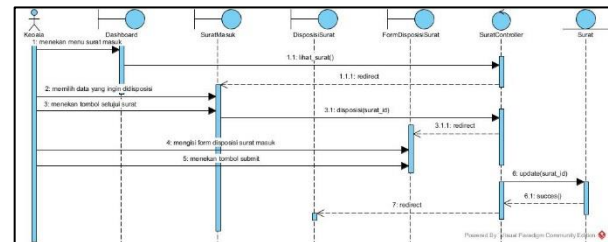
Pada *Sequence Diagram* mengelola data surat masuk (tambah data), pegawai PTSP sudah melakukan *Login*, lalu memilih menu surat masuk dan menekan tombol tambah surat masuk, dan sistem akan menampilkan halaman *form* surat masuk, pegawai PTSP mulai mengisi *form* tersebut dan menekan tombol *submit* apabila sudah selesai dan sistem telah menambahkan data yang telah diisi ke dalam *database*.



Gambar 2. Sequence Diagram Menambah Surat Masuk

b) *Sequence Diagram* disposisi surat masuk

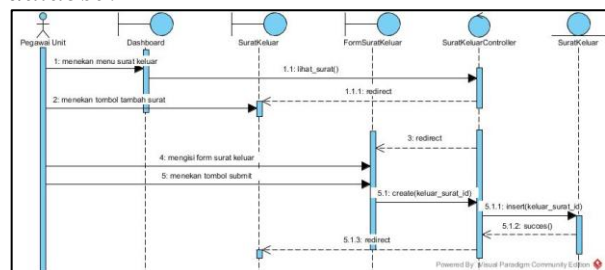
Pada *Sequence Diagram* mendisposisikan surat masuk, kepala sudah menekan menu surat masuk, lalu menekan tombol setuju surat masuk dan sistem akan menampilkan halaman disposisi surat. Kepala akan mengisi *form* disposisi lalu menekan tombol *submit* sehingga sistem menyimpan data disposisi surat.



Gambar 3. Sequence Diagram Disposisi Surat Masuk

c) *Sequence Diagram* menambah data surat keluar

Pada *Sequence Diagram* menambah data surat keluar, pengguna menekan menu surat keluar, lalu menekan tombol tambah surat. Pengguna akan mengisi *form* tambah surat keluar lalu menekan tombol *submit*. Sistem akan menyimpan data surat keluar ke dalam *database*.



Gambar 4. Sequence Diagram Menambah Surat Keluar

3. Hasil Implementasi Sistem

Lingkungan implementasi system sebagaimana berikut ini:

a. Implementasi Hardware dan *Software*

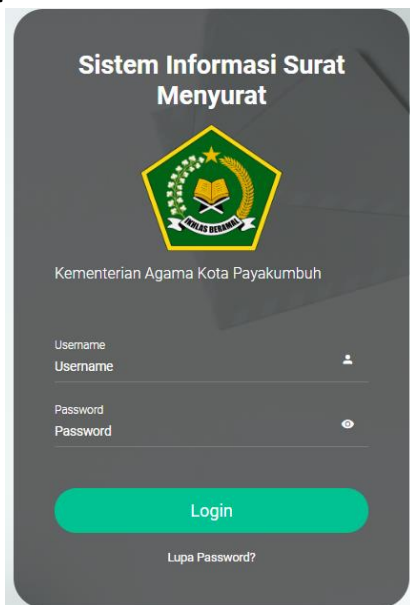
Batasan yang terdapat dalam implementasi sistem ini adalah sebagai berikut:

- Sistem dikembangkan menggunakan Bahasa pemrograman PHP dengan framework CI.
- Sistem menggunakan MySQL untuk merancang *database*
- Sistem ini hanya menangani arsip surat masuk dan surat keluar.
- Pengguna sistem adalah pimpinan instansi sebagai kepala, administrator, pegawai PTSP dan pegawai unit instansi sebagai pengguna di Kementerian Agama Kota Payakumbuh.

b. Implementasi Antarmuka Sistem

- Halaman *Form Login*

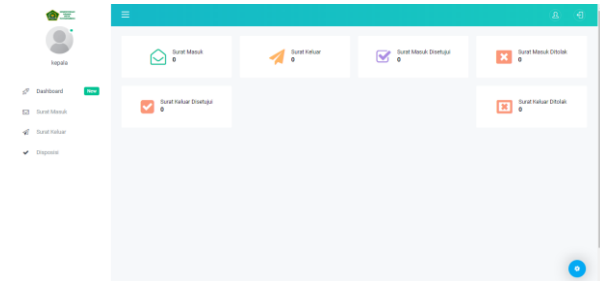
Sebelum administrator, kepala, pegawai PTSP dan pegawai unit masuk ke dalam sistem administrator, kepala, pegawai PTSP dan pegawai unit harus memasukkan *user* dan password untuk keamanan informasi di dalam sistem.



Gambar 5 Halaman Form Login

- Halaman Dashboard

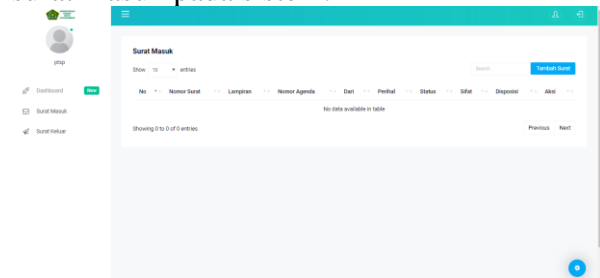
Merupakan halaman utama atau tampilan awal setelah aktor berhasil *Login* ke dalam sistem.



Gambar 6 Halaman Dashboard

- Halaman Surat Masuk

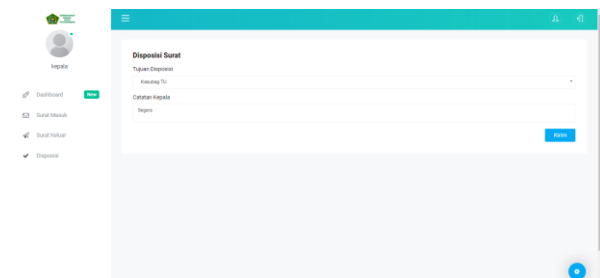
Merupakan menu dalam halaman surat masuk pegawai PTSP dapat melihat halaman surat masuk pada sistem.



Gambar 7 Halaman Surat Masuk

- Halaman Disposisi Surat Masuk

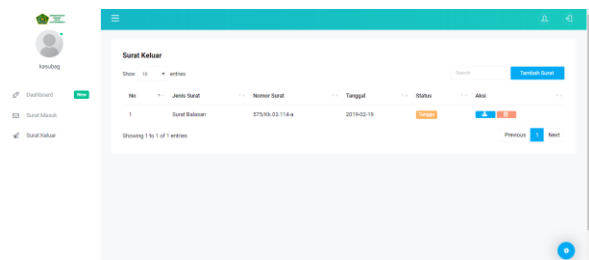
Merupakan menu dalam halaman surat masuk, kepala mendisposisi surat masuk ke pegawai unit yaitu sub bagian unit di Kementerian Agama Kota Payakumbuh.



Gambar 8 Halaman Disposisi Surat Masuk

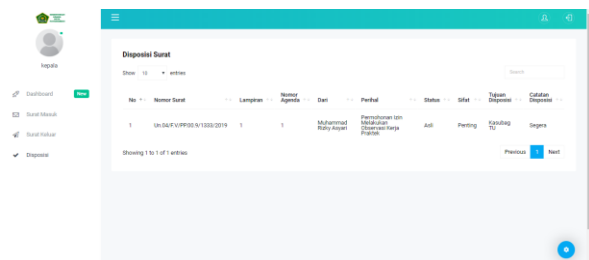
- Halaman Surat Keluar

Merupakan menu dalam halaman surat keluar, pegawai PTSP, kepala, dan pegawai unit dapat melihat halaman surat keluar.



Gambar 9 Halaman Surat Keluar

- Halaman Disposisi
 Merupakan halaman tabel surat yang telah didisposisi oleh kepala di dalam sistem.



Gambar 10 Halaman Disposisi Surat

4. Hasil Pengujian Sistem

Tahap pengujian ialah sebuah tahapan untuk menguji sistem yang telah selesai dibuat pada tahap implementasi sebelumnya. Hasil dari tahap pengujian menggunakan metode *black box* ini akan menunjukkan apakah sistem yang telah dibuat dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

a. Pengujian *Black box*

Pengujian dengan metode *black box* adalah pengujian terhadap fitur-fitur yang tersedia di dalam aplikasi apakah berjalan dengan sukses atau tidak sukses. Tahap pengujian ini dilakukan agar hasil akhir dari aplikasi sesuai dengan yang diinginkan.

Semua pengujian *login*, penambahan data surat, pengubahan data surat, penghapusan data surat, dan pendisposisian surat berjalan sukses.

b. Pengujian *User Acceptance Test*

UAT (*User Acceptance Test*) adalah suatu proses pengujian yang dilakukan oleh pengguna sistem dengan hasil Output sebuah dokumen hasil uji yang dapat dijadikan bukti

software sudah diterima dan sudah memenuhi kebutuhan yang diminta. Pengujian ini dilakukan dengan memberikan hak kepada *user* di Kementerian Agama Kota Payakumbuh untuk memberikan penilaian langsung terhadap sistem dengan mengisi beberapa pertanyaan. Pengujian ini melibatkan empat *user* yaitu kepala Kementerian Agama Kota Payakumbuh, administrator pegawai PTSP dan pegawai unit. Berikut ini *questioner* pengujian *user acceptance test* (UAT) pada sistem informasi arsip surat menyurat:

Tabel 1. Kategori dan Bobot Penilaian

Jawaban		Bobot
SB	Sangat Setuju	4
B	Setuju	3
C	Kurang Setuju	2
K	Tidak Setuju	1

Tabel 2. Perhitungan Jawaban

No	Pertanyaan	SB	B	C	K
1	Apakah tampilan pada Sistem Informasi Surat Menyurat ini menarik?	2	2	-	-
2	Apakah tampilan menu-menu pada Sistem Informasi Surat Menyurat ini mudah dipahami?	2	2	-	-
3	Apakah tampilan menu data surat masuk pada Sistem Informasi Surat Menyurat ini mudah dipahami?	1	3	-	-
4	Apakah tampilan menu data surat keluar pada Sistem Informasi Surat Menyurat ini mudah dipahami?	-	4	-	-
5	Apakah tampilan menu data disposisi surat pada Sistem	3	1	-	-

	Informasi Surat Menyurat ini mudah dipahami?				
6	Tampilan menu data surat pada Sistem Informasi Surat Menyurat ini mudah dipahami?	4	-	-	-
7	Apakah kinerja Sistem Informasi Surat Menyurat ini sudah cukup baik?	2	2	-	-
8	Apakah Sistem Informasi Surat Menyurat ini dapat dijadikan alternatif lain dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar?	3	1	-	-
9	Apakah Sistem Informasi Surat Menyurat sudah cukup baik?	2	2	-	-

- Analisa pertanyaan pertama
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan pertama ialah 14. Nilai rata-ratanya $14 / 4 = 3.5$. Persentase nilainya ialah $3.5 / 4 \times 100 = 87.5\%$
- Analisa pertanyaan kedua
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan pertama ialah 14. Nilai rata-ratanya $14 / 4 = 3.5$. Persentase nilainya ialah $3.5 / 4 \times 100 = 87.5\%$
- Analisa pertanyaan ketiga
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan ketiga ialah 13. Nilai rata-ratanya $13 / 4 = 3.25$. Persentase nilainya ialah $3.25 / 4 \times 100 = 81.25\%$
- Analisa pertanyaan keempat
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan keempat ialah 12. Nilai rata-ratanya $12 / 4 = 3$. Persentase nilainya ialah $3 / 4 \times 100 = 75\%$

- Analisa pertanyaan kelima
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan kelima ialah 15. Nilai rata-ratanya $15 / 4 = 3.75$. Persentase nilainya ialah $3.75 / 4 \times 100 = 93.75\%$
- Analisa pertanyaan keenam
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan keenam ialah 16. Nilai rata-ratanya $16 / 4 = 4$. Persentase nilainya ialah $4 / 4 \times 100 = 100\%$
- Analisa pertanyaan ketujuh
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan ketujuh ialah 14. Nilai rata-ratanya $14 / 4 = 3.5$. Persentase nilainya ialah $3.5 / 4 \times 100 = 87.5\%$
- Analisa pertanyaan delapan
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan delapan ialah 15. Nilai rata-ratanya $15 / 4 = 3.75$. Persentase nilainya ialah $3.75 / 4 \times 100 = 93.75\%$
- Analisa pertanyaan sembilan
 Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah nilai dari 4 *user* untuk pernyataan delapan ialah 14. Nilai rata-ratanya $4 / 4 = 3.5$. Persentase nilainya ialah $3.5 / 4 \times 100 = 87.5\%$. Maka didapati hasil dengan menjumlahkan semua hasil analisa dan dibagi berapa jumlah pertanyaan:
 $(87.5+87.5+81.25+75+93.75+100+87.5+93.75+87.5)/9=88.19\%$
 Skala interpretasi skor UAT berdasarkan interval:

Interval	Kategori
0% - 19,99% =	Kurang sekali
20% - 39,99% =	Kurang baik
40% - 59,99% =	Cukup
60% - 79,99% =	Baik
80% - 100% =	Sangat baik

 Skor 88,19 % berada di kategori Sangat Baik sehingga dapat disimpulkan *software* sudah memenuhi kebutuhan yang diminta oleh pengguna Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat Di Kementerian Agama Kota Payakumbuh.

SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan pada bab-bab sebelumnya dalam kerja praktik ini dapat disimpulkan.

1. Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat ini mencakup pengguna oleh kepala Kementerian Agama Kota Payakumbuh, *administrator*, pegawai PTSP dan pegawai unit sehingga data yang disimpan pada *database* dapat menjadi data arsip bagi Kementerian Agama Kota Payakumbuh.
2. Berdasarkan hasil uji *black box* sistem ini berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan
3. Berdasarkan pengujian *User Acceptance Test* (UAT) yang telah dilakukan oleh pengguna sistem di Kementerian Agama Kota Payakumbuh mengatakan secara keseluruhan sistem ini mudah dipahami dan sesuai dengan apa yang diharapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] F. Fawadhil and S. Ramadhani, "Rancang Bangun Sistem Informasi Pengaduan Layanan Teknis Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi," in *Seminar Nasional Teknologi Informasi Komunikasi dan Industri*, 2020, pp. 100–110.
- [2] D. Ertawirisa, B. S. Negara, and S. Ramadhani, "Pembuatan Aplikasi Pengumuman Menggunakan Push Notification (Modul Pengguna) UIN Suska Riau," in *Seminar Nasional Teknologi Informasi Komunikasi dan Industri*, 2020, pp. 87–99.
- [3] S. R. Fitria Aliarti, "Sistem Informasi Pelaporan Hasil Perkebunan Pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan," in *Seminar Nasional Teknologi Informasi Komunikasi dan Industri*, 2020, pp. 235–245.
- [4] F. F. Almira and S. Ramadhani, "Pengembangan Aplikasi Online Public Access Catalog (OPAC) Berbasis Mobile Pada STAI Auliaurrasyiddin," *J. Teknol. Dan Sist. Inf. Bisnis*, vol. 2, no. 2, pp. 152–160, 2020.
- [5] D. Azzahra and S. Ramadhani, "Pengembangan Aplikasi Online Public Access Catalog (OPAC) Berbasis Web Pada STAI Auliaurrasyiddin Tembunan," *J. Teknol. Dan Sist. Inf. Bisnis*, vol. 2, no. 2, pp. 152–160, 2020.
- [6] S. Nazwita; Ramadhani, "Analisis Sistem Keamanan Web Server Dan Database Server Menggunakan Suricata," in *Seminar Nasional Teknologi Informasi Komunikasi dan Industri*, 2017, vol. 0, no. 0, pp. 2579–5406.
- [7] M. Ridwan, M. Muhammad, and S. Ramadhani, "Rancangan Sistem Informasi Manajemen Aset di PT. Sentral Tukang Indonesia," *J. CoreIT J. Has. Penelit. Ilmu Komput. dan Teknol. Inf.*, vol. 3, no. 2, pp. 47–51, Jan. 2018, doi: 10.24014/coreit.v3i2.4415.
- [8] S. Ramadhani, S. Saide, and R. E. Indrajit, "Improving creativity of graphic design for deaf students using contextual teaching learning method (CTL)," in *ACM International Conference Proceeding Series*, 2018, pp. 136–140, doi: 10.1145/3206098.3206128.
- [9] M. Ridwan, Muhammad and S. Ramadhani, "Rancangan Sistem Informasi Manajemen Aset di PT . Sentral Tukang Indonesia," *J. CoreIT*, vol. 3, no. 2, pp. 47–53, 2017.
- [10] S. Saide, R. E. Indrajit, R. Trialih, S. Ramadhani, and N. Najamuddin, "A theoretical and empirical validation of information technology and path-goal leadership on knowledge creation in university: Leaders support and social media trend," *J. Sci. Technol. Policy Manag.*, vol. 10, no. 3, pp. 551–568, 2019, doi: 10.1108/JSTPM-06-2018-0067.
- [11] R. A. Atmala and S. Ramadhani, "Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Menyurat di Kementrian Agama Kabupaten Kampar," *J. Intra Tech*, vol. 11, no. 2, pp. 56–62, 2018.
- [12] B. Arismanto and S. Rahmadhani,

- “Pengembangan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru pada STIES Imam Asy Syafii Pekanbaru,” *J. Intra-Tech*, vol. 3, no. 1, pp. 57–72, 2019.
- [13] R. Siti, “Sistem Pencegahan Plagiarisme Tugas Akhir Menggunakan Algoritma Rabin-Karp (Studi Kasus: Sekolah Tinggi Teknik Payakumbuh),” *J. Teknol. Inf. Komun. Digit. Zo.*, vol. 6, no. 1, pp. 44–52, 2015.
- [14] R. Nazwita, Siti, “Analisis Sistem Keamanan Web Server Dan Database Server Menggunakan Suricata,” in *Seminar Nasional Teknologi Informasi, Komunikasi dan Industri (SNTIKI) 9*, 2017, pp. 308–317.
- [15] N. Ikhsan and S. Ramadhani, “Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau,” *J. Teknol. Dan Inf. Bisnis*, vol. 2, no. 2, pp. 141–151, 2020.
- [16] S. Ramadhani, S. Saide, and R. E. Indrajit, “Improving Creativity of Graphic Design for Deaf Students Using Contextual Teaching Learning Method (CTL),” in *ACM International Conference Proceeding Series*, 2018, pp. 136–140, doi: 10.1145/3206098.3206128.