

PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI AGENDA, ARSIP DAN PERSURATAN BAPPEDA KABUPATEN BADUNG

I MADE AGUS WIDIANA PUTRA

I MADE AGUS OKA GUNAWAN

Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Tabanan

e-mail: imadeagusclass@gmail.com; agusokagunawan@gmail.com

ABSTRAK

Bappeda Kabupaten Badung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya membutuhkan tata kelola administrasi perkantoran yang baik meliputi tata kelola data persuratan, penyimpanan data arsip serta agenda kegiatan. Pada era digital saat ini, perkembangan teknologi informasi yang demikian pesatnya merupakan salah satu jawaban untuk mengatasi permasalahan tersebut sehingga pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan dapat berjalan secara efektif dan efisien baik dari sisi waktu maupun pemanfaatan sumberdaya manusia. Upaya yang ditempuh untuk mewujudkan tertib dalam pengelolaan administrasi perkantoran tersebut yaitu melalui Pengembangan Sistem Informasi Agenda, Arsip dan Persuratan. Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem adalah metode waterfall yang terdiri dari lima tahapan yaitu Analisa Kebutuhan, Desain Sistem, Implementasi, Pengujian Sistem, Penerapan dan Pengelolaan Sistem. Proses perancangan sistem ini akan menggunakan pemodelan use case diagram untuk menggambarkan perilaku pengguna sistem terhadap fungsionalitas sistem. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, hasil implementasi sistem telah dapat membantu instansi Bappeda Badung di dalam melakukan pengelolaan data persuratan, arsip dan agenda kegiatannya. Adapun hasil pengujian menggunakan black box testing menggunakan 12 kelas uji dengan 34 skenario pengujian menunjukkan hasil perancangan sistem sudah valid sesuai dengan kebutuhan pengguna di Bappeda Badung.

Kata Kunci: sistem, informasi, e-government, surat, arsip, agenda.

PENDAHULUAN

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Badung adalah lembaga teknis daerah Kabupaten Badung yang membidangi penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Badung. Badan ini mempunyai tugas pokok membantu Bupati Badung dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah. Bappeda Kabupaten Badung dibentuk berdasarkan (Bappeda, 2021):

a. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5587) sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

b. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

c. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2016 Nomor 20,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 20);

- d. Peraturan Bupati Badung Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
- e. Peraturan Bupati Badung Nomor 85 Tahun 2016 tentang uraian tugas Badan Daerah.

Bappeda Kabupaten Badung sebagai instansi pemerintah yang bertugas menyusun kebijakan dan perencanaan pembangunan daerah, maka dibutuhkan instrumen berupa sistem informasi yang dapat meningkatkan akselerasi kerja melalui perubahan pola kerja dari manual ke elektronik. Pada era digital saat ini, perkembangan teknologi informasi yang demikian pesatnya merupakan salah satu jawaban untuk mengatasi permasalahan tersebut sehingga pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan dapat berjalan secara efektif dan efisien baik dari sisi waktu maupun pemanfaatan sumberdaya manusia.

Bappeda Kabupaten Badung mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, maka Bappeda Badung menyelenggarakan fungsi yaitu [2]:

- a. Penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pemantuan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bappeda Kabupaten Badung dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut membutuhkan tata kelola administrasi perkantoran yang baik meliputi tata kelola

data persuratan, penyimpanan data arsip serta agenda kegiatan. Oleh sebab itu pengelolaan administrasi perkantoran yang saat ini dilakukan secara manual perlu ditransformasi secara digital dengan sistem *online* sehingga proses administrasi, serta pendelegasian tugas sesuai agenda kegiatan dinas dapat dilaksanakan secara optimal dan tepat. Upaya yang ditempuh untuk mewujudkan tertib dalam pengelolaan administrasi perkantoran tersebut yaitu melalui Pengembangan Sistem Informasi Agenda, Arsip dan Persuratan.

Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem adalah metode waterfall yang terdiri dari lima tahapan yaitu pengumpulan data, analisa sistem, perancangan sistem, implementasi sistem, dan pengujian sistem. Tahapan perancangan sistem pada penelitian ini akan menggunakan UML dengan model *use case diagram* untuk menggambarkan perilaku pengguna sistem.

Dengan adanya Pengembangan Sistem Informasi Agenda, Arsip dan Persuratan, diharapkan menghasilkan sistem informasi yang dapat mengelola data persuratan, memantau disposisi surat dan pengelolaan arsip data serta agenda kegiatan, serta memudahkan dalam memberikan data dan informasi yang cepat dan akurat mengenai agenda, arsip dan persuratan pada Bappeda Kabupaten Badung.

METODE PENELITIAN

Adapun di dalam penelitian ini akan dilakukan dengan beberapa tahapan, sebagai berikut.

Pengumpulan Data

Pada perekayasa ini digunakan teknik pengumpulan data studi pustaka dan wawancara kepada staf dan pimpinan Bappeda Badung.

a. Studi Pustaka

Studi pustaka dilakukan untuk mempelajari dan mendapatkan pengetahuan dari berbagai sumber yang diperlukan sebagai konsep dasar dalam perancangan, implementasi beserta pengujian terhadap sistem yang akan dibangun.

b. Wawancara

Wawancara dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh informasi mengenai data dan proses-proses di dalam pengelolaan arsip, agenda dan persuratan pada Bappeda Kabupaten Badung.

Analisa Sistem

Analisa sistem merupakan langkah awal penguraian komponen-komponen yang berhubungan dengan sistem untuk mengidentifikasi permasalahan, ruang lingkup dan kebutuhan-kebutuhan yang harus dipenuhi untuk membuat sistem sesuai dengan data awal yang diperoleh dari tahapan pengumpulan data. Dalam analisa sistem ini akan dihasilkan kebutuhan fungsional yang harus dipenuhi sistem ini.

Perancangan Sistem

Perancangan sistem dilakukan untuk mengetahui alur data dan proses yang terjadi pada sistem yang akan menjadi pedoman dalam proses pengimplementasian sistem ini. Dalam perancangan ini akan digunakan kebutuhan fungsional dalam merancang sistem ini. Adapun pada penelitian ini, proses perancangannya menggunakan *UML* dengan model *use case diagram* (Pressman, 2010).

Implementasi Sistem

Implementasi sistem dalam penelitian ini merepresentasikan hasil perancangan sistem ke dalam bahasa pemrograman yang dapat dijalankan dan digunakan untuk mendapatkan hasil. Untuk implementasinya akan digunakan pemrograman PHP, HTML, CSS pada *framework CodeIgniter*, MySQL untuk basis data dan XAMPP untuk local server untuk penelitian.

Pengujian Sistem

Metode *blackbox testing* digunakan untuk melakukan pengujian terhadap sistem yang dihasilkan pada tahap implementasi. *Blackbox testing* merupakan pengujian yang dilakukan saat *tester* tidak memiliki *source code* dari *software* sehingga pengujian dilakukan dengan menjalankan aplikasi. Pada pengujian tersebut juga dilakukan apa yang bisa dikerjakan oleh sistem untuk menguji tingkah

laku dari sistem dan bagaimana hasil yang diberikan oleh sistem tersebut (Everett, 2007).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Adapun hasil penelitian dari beberapa tahapan yang telah dilakukan, sebagai berikut.

Hasil Analisa Kebutuhan

Dari hasil wawancara yang dilakukan, didapatkan hasil bahwa proses pengelolaan persuratan dari eksternal pada Bappeda Kabupaten Badung akan dimulai dari staf bagian umum dan kepegawaian yang menerima surat kemudian menginputkan ke sistem. Kepala bagian umum dan kepegawaian kemudian meneruskan surat kepada sekretaris Bappeda untuk selanjutnya menunggu balasan. Jika sekretaris memerlukan arahan, maka sekretaris Bappeda akan meneruskan kepada Kepala Bappeda yang kemudian akan meneruskan kembali ke bagian atau bidang terkait. Selama kegiatan pengelolaan data persuratan ini, bisa dimonitor pada monitor persuratan untuk melihat alur jalannya surat. Adapun untuk surat internal, alur prosesnya dimulai dari staf bidang atau bagian terkait, yang akan diterima oleh bidang atau bagian lain. Selanjutnya pimpinan bidang atau bagian ini akan meneruskan jika memiliki pertanyaan atau memerlukan keputusan ke sekretaris atau kepala Bappeda Badung. Kebutuhan fungsional sistem yang didapatkan dari hasil proses wawancara dan analisa alur kerja pengelolaan arsip, agenda dan persuratan pada Bappeda Kabupaten Badung dijabarkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Kebutuhan fungsional sistem

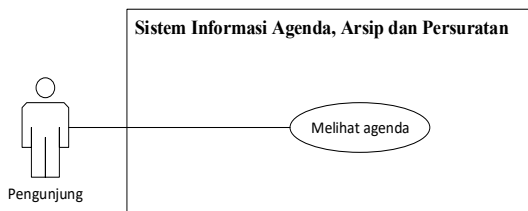
No	Fungsional
1	Pengguna harus <i>login</i>
2	Sistem bisa mengelola Agenda
3	Sistem bisa mengelola Surat Masuk
4	Sistem bisa mengelola Surat Keluar
5	Sistem bisa mengelola Monitor Persuratan
6	Sistem bisa mengelola Laporan Kegiatan
7	Sistem bisa mengelola retensi (arsip) surat masuk
8	Sistem bisa mengelola retensi (arsip) surat keluar
9	Sistem bisa mengelola data User
10	Sistem bisa mengelola referensi retensi
11	Sistem bisa mengelola referensi arsip
12	Sistem bisa mengelola asal tujuan surat

Hasil Perancangan Sistem

Proses perancangan sistem ini menggunakan model *use case diagram*. *Use Case Diagram* menjabarkan aktor yang terlibat dan hal-hal apa saja yang dapat dilakukan pada sistem. Dalam sistem ini terdapat 5 aktor yang terlibat dalam sistem, yaitu pengunjung, staf, arsip, pimpinan dan administrator.

a. Use Case Diagram Pengunjung

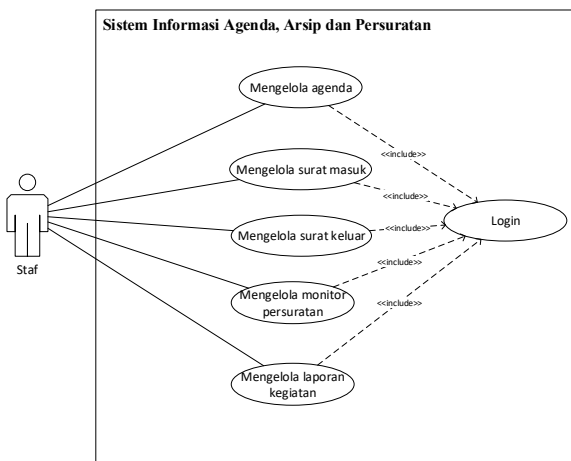
Pengunjung yang dapat melihat halaman agenda kegiatan Bappeda Kabupaten Badung. Pada halaman ini akan ditampilkan juga pengumuman-pengumuman dan juga dokumentasi kegiatan yang dilakukan oleh Bappeda Badung.



Gambar 1. Use Case Diagram Pengunjung

b. Use Case Diagram Staf

Staf yang dimaksud pada *use case* ini adalah keseluruhan staf yang terdapat pada bagian, bidang ataupun kesekretarian yang diberikan akses terkait pengelolaan agenda, surat, monitor persuratan dan juga pengelolaan pada laporan kegiatan.

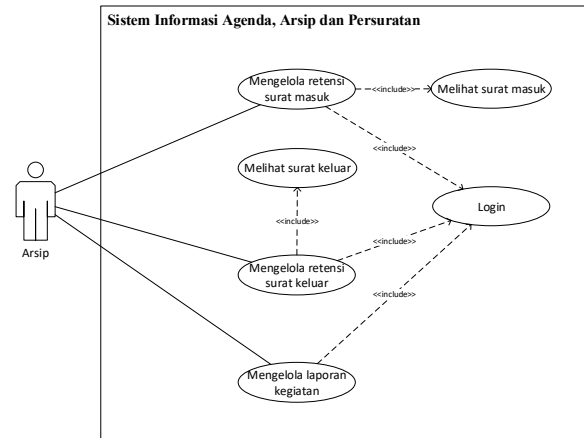


Gambar 2. Use Case Diagram Staf

c. Use Case Diagram Arsip

Staf kearsipan ini bertugas untuk mengelola data arsip pada surat masuk dan surat keluar yang ada pada Bappeda Badung. Staf arsip

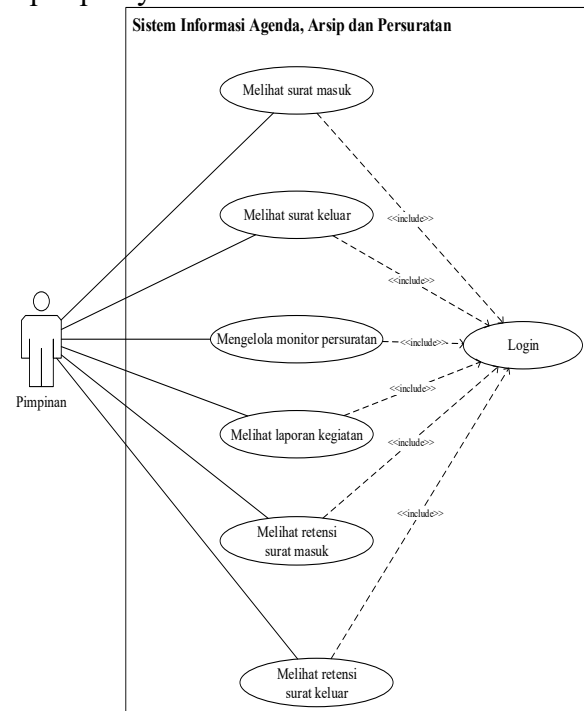
juga bisa mengelola laporan kegiatan yang mereka lakukan terkait pengelolaan data arsip.



Gambar 3. Use Case Diagram Arsip

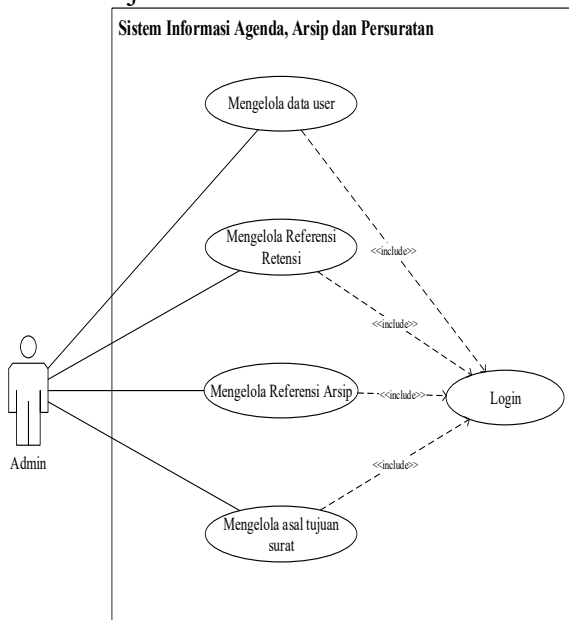
d. Use Case Diagram Pimpinan

Pimpinan yang dimaksud adalah pimpinan pada masing-masing unit di Bappeda Badung, mulai dari kepala bidang, kepala bagian, sekretaris dan kepala Bappeda Badung. Pimpinan ini akan melihat data surat masuk dan keluar, yang dilakukan pada kegiatan mengelola monitor persuratan. Pimpinan ini juga bisa melihat arsip dari persuratan dan laporan kegiatan dari staf-staf yang dipimpinya.



Gambar 4. Use Case Diagram Pimpinan

e. Use Case Diagram Administrator Administrator sistem ini bertanggung jawab pada proses pengelolaan data master sistem, meliputi pengelolaan data *user* sistem, referensi dari arsip, referensi dari retensi pendukung dan juga pengelolaan data untuk asal dan tujuan surat.



Gambar 5. Use Case Diagram Administrator Hasil Implementasi Sistem

Hasil implementasi sistem informasi agenda, arsip dan persuratan pada penelitian ini dapat dilihat pada gambar 6 sampai 13 berikut ini.

Pilihan	Nomor surat	Indeks surat	Tanggal surat	Periode surat	Asal Surat	Tujuan Surat	Sifat surat
	0302918PKAD		Laporan BMD	2017-08-16	Agustus 2017	Kepala Bagian Alet Daerah dan Penanggulangan Kab. Badung	Subbag Umum dan Kepegawaian
	045.31/832/Deskripsi		Peserta Berek	2017-09-22	September 2017	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Subbag Umum dan Kepegawaian
	005/16789/Bappeda Litbang		Undangan	2017-12-13	Desember 2017	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Subbag Umum dan Kepegawaian
	005/6838/BP/Bappeda Litbang		Undangan	2017-12-13	Desember 2017	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Subbag Umum dan Kepegawaian
	005/2205/Bappeda	2205		2017-12-15	Desember 2017	Kepala Bappeda	Sevensara Bappeda
	nomor1111	1111		2017-12-27	Desember 2017	BAGIAN PERLENGKAPAN DAN ASSET DAERAH	Subbag Umum dan Kepegawaian

Gambar 6. Halaman Surat Masuk – Kartu Kendali

Gambar 6 merupakan halaman awal dari submenu kartu kendali pada menu surat masuk. Pada halaman awal ini akan ditampilkan data-data surat masuk yang ada pada sistem, yang dibuat oleh bidang tertentu sesuai akses pengguna. Pada halaman ini, akan diberikan fungsional-fungsional yang bisa diakses untuk melakukan manajemen data.

Pilihan	Nomor surat	Indeks surat	Tanggal surat	Periode surat	Asal Surat	Tujuan Surat	Sifat surat
	nomor888	8888	2017-12-26	Desember 2017	Sevensara Bappeda	BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT	Bisa

Gambar 7. Halaman Surat Keluar – Kartu Kendali

Gambar 4 merupakan halaman awal dari submenu kartu kendali pada menu surat keluar. Pada halaman awal ini akan ditampilkan data-data surat keluar yang ada pada sistem, yang dibuat oleh bidang tertentu sesuai akses pengguna. Pada halaman ini, akan diberikan fungsional-fungsional yang bisa diakses untuk melakukan manajemen data.

Pilihan	Nomor Surat	Indeks Surat	Tanggal Surat	Periode Surat	Asal Surat	Tujuan Surat	Sifat Surat
	1111	1111	2017-12-27	Desember 2017	Subbag Perencanaan dan Pelaporan	Bidang Arsip Dinamis	Penting
	no1234	1234	2017-12-25	Desember 2017	BADAN KELUARGA BERENCANA DAN KELUARGA SEJAHTERA	Subbag Keuangan	Penting
	no4444	4444	2017-12-25	Desember 2017	Subbag Perencanaan dan Pelaporan	Bidang Pelayanan dan Pelestarian BP	Penting

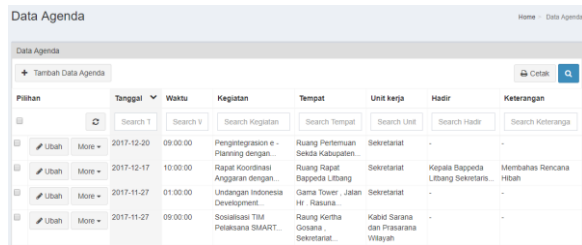
Gambar 8. Halaman Awal Monitor Persuratan

Gambar 8 merupakan halaman awal dari menu monitor persuratan pada sistem. Pada halaman awal ini akan ditampilkan data-data surat yang tersedia pada sistem jika suatu bidang mengirimkan surat, tujuan dari surat atau didisposisikan. Pada halaman ini pengguna bisa melakukan *view* data surat dan melihat *log* dari monitor surat tersebut.

Pilihan	Nomor Monitor	Nomor Surat	Informasi	Asal Monitor	Tujuan Monitor	Tanggal
	70	005/6838/BP/Bappeda Litbang	kiranya dapat dihadiri ksubid...	Sekretaris Bappeda	Subbid Kesejahteraan Masyarakat	2017-12-27 - 15:56
	69	005/6838/BP/Bappeda Litbang	kiranya dapat dihadiri ksubid...	Sekretaris Bappeda	Kepala Bappeda	2017-12-27 - 15:56
	68	005/6838/BP/Bappeda Litbang	Hemat saya diwakilkan oleh subbag...	Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Bappeda	2017-12-27 - 15:47
	67	005/6838/BP/Bappeda Litbang		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Subbag Umum dan Kepegawaian	2017-12-27 - 15:43

Gambar 9. Halaman Detail Log Monitor Persuratan

Gambar 9 merupakan halaman dari detail log pada menu monitor persuratan. Pada halaman awal ini akan ditampilkan data-data log surat yang ada pada sistem. Pada halaman ini, akan diberikan fungsional-fungsional yang bisa diakses untuk melakukan manajemen data.



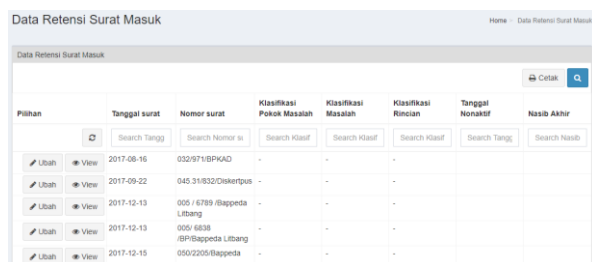
Gambar 10. Halaman Manajemen Agenda Kerja

Gambar 10 merupakan halaman awal dari menu manajemen agenda kerja pada sistem. Pada halaman awal ini akan ditampilkan data-data agenda yang tersedia pada sistem. Pada halaman ini, akan diberikan fungsional-fungsional yang bisa diakses untuk melakukan manajemen data untuk agenda kerja Bappeda Badung.



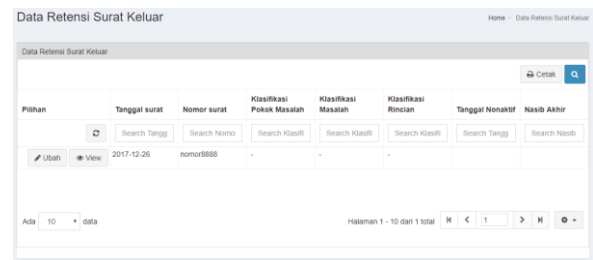
Gambar 11. Halaman Agenda Bappeda Badung

Gambar 11 adalah tampilan halaman Agenda Bappeda Kabupaten Badung. Adapun data-data yang ditampilkan pada halaman ini adalah data-data yang sebelumnya telah diinputkan pada menu-menu agenda. Adapun pada bagian kiri ditampilkan data Agenda Kerja, sedang pada bagian kanan ditampilkan *slideshow* galeri Bappeda dan Pengumuman.



Gambar 12. Halaman Retensi – Surat Masuk

Gambar 12 merupakan halaman awal dari submenu pemberkasan retensi pada surat masuk. Pada halaman awal ini akan ditampilkan data-data berkas retensi surat masuk yang tersedia pada sistem. Pada halaman ini, akan diberikan fungsional-fungsional yang bisa diakses untuk melakukan manajemen data arsip surat masuk.



Gambar 13. Halaman Retensi – Surat Keluar

Gambar 13 merupakan halaman awal dari submenu pemberkasan retensi pada surat keluar. Pada halaman awal ini akan ditampilkan data-data berkas retensi surat keluar yang tersedia pada sistem. Pada halaman ini, akan diberikan fungsional-fungsional yang bisa diakses untuk melakukan manajemen data arsip surat keluar.

Hasil Pengujian Sistem

Hasil implementasi sistem ini kemudian akan diuji menggunakan *black box testing*. *Black Box Testing* dilakukan dengan menjalankan sistem dan melakukan apa yang bisa dikerjakan oleh sistem untuk menguji tingkah laku dari sistem apakah keluaran yang dihasilkan sistem sudah sesuai dengan masukkan yang diberikan. Sebelum melakukan pengujian, ditentukan terlebih dahulu skenario pengujian untuk memaparkan urutan yang akan diuji pada sistem ini. Adapun hasil pengujian menggunakan 12 kelas uji dengan 34 skenario uji, didapatkan hasil pada tabel 2.

Tabel 2. Hasil Pengujian *Black Box Testing*

Kelas Uji	Butir Uji	Kode	Hasil
Login	Pengujian Fungsi Login	1-1	Valid
Kelola	Pengujian	2-1	Valid

Agenda	Fungsi Lihat Agenda		
	Pengujian Fungsi Tambah Agenda	2-2	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Agenda	2-3	Valid
Kelola Surat Masuk	Pengujian Fungsi Lihat Surat Masuk	3-1	Valid
	Pengujian Fungsi Tambah Surat Masuk	3-2	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Surat Masuk	3-3	Valid
Kelola Surat Keluar	Pengujian Fungsi Lihat Surat Keluar	4-1	Valid
	Pengujian Fungsi Tambah Surat Keluar	4-2	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Surat Keluar	4-3	Valid
Kelola Monitor Persuratan	Pengujian Fungsi Lihat Monitor Persuratan	5-1	Valid
	Pengujian Fungsi Tambah Monitor Persuratan	5-2	Valid
	Pengujian Fungsi Hapus Monitor Persuratan	5-3	Valid
Kelola Laporan Kegiatan	Pengujian Fungsi Lihat Laporan Kegiatan	6-1	Valid
	Pengujian Fungsi Tambah Laporan Kegiatan	6-2	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Laporan Kegiatan	6-3	Valid

Kelola retensi surat masuk	Pengujian Fungsi Lihat Retensi Surat Masuk	7-1	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Retensi Surat Masuk	7-2	Valid
	Pengujian Fungsi Cari Retensi Surat Masuk	7-3	Valid
Kelola retensi surat keluar	Pengujian Fungsi Lihat Retensi Surat Keluar	8-1	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Retensi Surat Keluar	8-2	Valid
	Pengujian Fungsi Cari Retensi Surat Keluar	8-3	Valid
Kelola data User	Pengujian Fungsi Lihat Data User	9-1	Valid
	Pengujian Fungsi Tambah Data User	9-2	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Data User	9-3	Valid
Kelola referensi retensi	Pengujian Fungsi Lihat Ref Retensi	10-1	Valid
	Pengujian Fungsi Tambah Ref Retensi	10-2	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Ref Retensi	10-3	Valid
Kelola referensi arsip	Pengujian Fungsi Lihat Ref Arsip	11-1	Valid
	Pengujian Fungsi Tambah Ref Arsip	11-2	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Ref Arsip	11-3	Valid
Kelola	Pengujian	12-1	Valid

asal tujuan surat	Fungsi Lihat Asal Tujuan Surat		
	Pengujian Fungsi Tambah Asal Tujuan Surat	12-2	Valid
	Pengujian Fungsi Edit Asal Tujuan Surat	12-3	Valid

Hasil pengujian menunjukkan keseluruhan kelas uji dengan skenario ujinya telah menunjukkan hasil yang sesuai. Hasil yang dikeluarkan sistem telah seperti dengan hasil yang diharapkan sesuai dengan pengamatan yang dilakukan pada masing-masing skenario uji.

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, dapat diambil kesimpulan bahwa hasil implementasi sistem informasi agenda, arsip dan persuratan telah dapat membantu instansi Bappeda Badung di dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya di dalam tata kelola data persuratan, arsip dan agenda kegiatannya. Selain instansi Bappeda, sistem juga memberikan informasi kepada masyarakat terkait agenda, pengumuman dan dokumentasi kegiatan Bappeda Badung. Adapun hasil pengujian menggunakan black box testing menggunakan 12 kelas uji dengan 34 skenario pengujian menunjukkan hasil perancangan sistem sudah valid berdasarkan kebutuhan pengguna di Bappeda Badung.

DAFTAR PUSTAKA

Basir, A. dan Wibawanto, H. 2014. Rancang Bangun Sistem Informasi Disposisi Surat Masuk Dinas Pendidikan Kota Semarang. *Edu Komputika Journal* Vol 1 No 2. 2014.

- Bappeda. 2017. Profil Bappeda Badung. Internet : <http://bappeda.badungkab.go.id/profil/profil-bappeda-badung>, [03 Februari 2021]
- Minartiningtyas, B. A. dan Sumariata, I. K. A. 2018. Rancang Bangun Sistem Informasi Perhitungan Angka Kredit Dosen STMIK STIKOM Indonesia. *SINTECH Journal*, Vol. 1 No. 1, pp. 41–50, April 2018. e-ISSN 2598-9642.
- Githa, D. P., dan Sutramiani, N. P. 2018. Rancang Bangun Sistem Informasi Geografis Bengkel Vespa di Denpasar. *SINTECH Journal*, Vol. 1 No. 1, pp. 25–33, April 2018. e-ISSN 2598-9642.
- Everett, G. D. dan McLeod Jr., R. 2007. *Software Testing Testing Across the Entire Software Development Life Cycle*. Canada: John Wiley & Sons Inc.
- Putra, G., Santoso, N., dan Jonemaro, E. 2019. Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Persuratan Dinas Pendidikan Banyuwangi. *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer*, vol. 3, no. 5, pp. 4276-4282, April 2019. ISSN 2548-964X.
- Sommerville, I. 2011. *Software Engineering* (9 ed.). (M. Horton, M. Hirsch, M. Goldstein, C. Bell, & J. Holcomb, Penyunt.) USA: Pearson Education Inc.
- Ghozi, M., dan Irfan, D. 2018. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Dan Disposisi Surat Berbasis Web Di Bpn Kota Padang. *Jurnal Vokasional Teknik Elektronika dan Informatika*, Vol. 6, No. 2, p. 113-121. e-ISSN: 2302-3295.
- Pressman, R. 2010. *Software Engineering A Practitioner's Approach* (7 ed.). (F. Schilling, Penyunt.) New York, USA: The McGraw-Hill Companies Inc.
- Hasibuan, Z. A. 2007. *Metodologi Penelitian Pada Bidang Ilmu Komputer Dan Teknologi Informasi, Konsep Teknik dan Sistem*. Depok, Indonesia.