

Rancang Bangun (SISMAKAR) Sistem Informasi Surat Masuk dan Keluar Berbasis Web

Sandro Alfeno¹, Arsa Kumar², A. Fachrul Rozy Saleh³

^{1,2,3}Program Studi Teknik Informatika Universitas raharja, ²Program Studi Sistem Informasi, ³Program Studi Sistem Komputer
Email : ¹sandro@raharja.info, ²arsa.kumar@raharja.info, ³fachrulrozy@raharja.info

Abstrak

Sebuah organisasi baik itu perusahaan atau pemerintahan mengharapkan tujuannya tercapai dengan hasil yang optimal dengan melaksanakan pelayanan yang terbaik, salah satunya adalah pada bagian administrasi. Salah satu pelayanan yang diberikan adalah Pengelolaan surat menyurat, ini adalah suatu pelayanan yang sangat penting di dalam menjaga suatu informasi antar perusahaan atau pemerintahan. Pelayanan ini semestinya dilakukan secara efektif yang menjadi fokus utama. Pada kelurahan pasar baru kota Tangerang terus mengupayakan pelayanan yang terbaik dalam hal pengelolaan surat masuk dan surat keluar, namun pada kelurahan pasar baru masih belum seluruhnya terkomputerisasi dan masih menggunakan pencatatan manual, dengan latar belakang tersebut penulis menganalisis solusi terbaik dan tepat untuk mengatasinya dengan membuat sistem informasi pengelolaan surat masuk dan keluar yang diharapkan perancangan sistem ini nantinya akan memberikan kemudahan dan manfaat dengan menghasilkan informasi yang akurat, tepat dan efisien

Kata kunci : Informasi, Surat Masuk dan Keluar, Pelayanan, Pengelolaan.

Abstract

An organization, be it a company or a government, expects its goals to be achieved with optimal results by implementing the best service, one of which is in the administration department. One of the services provided is correspondence management, this is a very important service in maintaining information. between companies or governments, this service should be carried out effectively which is the main focus, in the Pasar Baru kelurahan, Tangerang City continues to strive for the best service in terms of managing incoming and outgoing mail, but in Pasar Baru kelurahan it is still not entirely computerized and still uses manual recording, with this background the author analyzes the best and appropriate solution to overcome it by creating an information system for managing incoming and outgoing mail. ng accurate, precise and efficient

Keywords: Information, Incoming and Outgoing Letters, Services, Management.

1. PENDAHULUAN

Sebuah sistem yang terkomputerisasi dengan memanfaatkan teknologi yang terus melaju bersama dengan era digitalisasi membuat semua sisi atau aspek kehidupan memerlukannya, terutama dalam hal mempermudah suatu pekerjaan baik dalam sebuah organisasi ataupun pemerintah, karena dengan kemudahan teknologi pekerjaan bisa terselesaikan dengan efektif, cepat dalam pengerjaannya dan akurat untuk penyajian informasinya.

Demikian juga dalam sebuah sistem informasi, suatu pemerintahan maupun organisasi sangat membutuhkan sebuah rancangan atau inovasi yang dapat mewujudkan *goals* pada perusahaan tersebut pada hal ini salah satu upayanya adalah dengan sebuah rancangan sistem

yang dapat meningkatkan efektifitas pekerjaan, pada penelitian ini memiliki titik fokus pada sebuah pemerintah khususnya dalam manajemen surat yang berjalan belum terkomputerisasi dan memerlukan sebuah inovasi dalam hal sistem informasinya. sistem informasi akan dapat membantu perusahaan untuk menyajikan berbagai kebutuhan data yang dapat disajikan secara akurat dan terpercaya, sehingga hal ini dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam keunggulan, keberhasilan atau bahkan sebaliknya kegagalan bagi sebuah perusahaan. (Eldas Puspita Rini & Dhanar Intan Surya Saputra, 2021) sistem informasi dapat dilaksanakan dengan baik apabila dilengkapi dengan komponen-komponen yang baik. salah satu komponen yang paling penting adalah teknologi informasi, yang merupakan berbagai perangkat yang dapat digunakan untuk mencatat data, mengolah transaksi, dan menghasilkan informasi. (Winarno, 2021)

Penulis berinovasi untuk mendukung dalam mewujudkan visi dan misi Kelurahan Pasar Baru Tangerang dalam aspek mewujudkan pelayanan prima, dalam hal ini kami melihat dari pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang masih menggunakan pendataan atau pembukuan secara manual yang menyebabkan kurang efisien dalam cukup memakan waktu, begitu pun pada proses penyimpanan data dilakukan masih pada rak buku dan belum terkomputerisasi pada database.

Dengan latar belakang sebagai berikut yang membuat penulis berinovasi untuk memberikan sebuah perancangan sistem berbasis web untuk meningkatkan semua aspek kemudahan kinerja pegawai.

LITERATURE REVIE

1. “Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web di Kecamatan Batujajar”. merupakan hasil penelitian (witanti et all., 2020) Dalam penelitian ini dihasilkan suatu sistem yang dapat mengurus segala pengarsipan surat dalam penyimpanan dan pencarian dokumen yang akan dibutuhkan secara cepat, tepat dan waktu yang rinci, mempercepat tahap selanjutnya dari proses kerja.
2. Susanto et all., (2021) Mengambil judul penelitian “Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Surat Keluar dan SPPD Dikelurahan Jatijajar”. menggunakan metode *Grounded Research*. berdasarkan fakta dan menggunakan analisis komparatif yang tujuan membuat generalisasi empiris, penetapan konsep, pembuktian akan teori, pengembangan teori, pengumpulan data serta menganalisa data. Tujuan dari aplikasi ini adalah untuk mempermudah pengolahan data dalam pembuatan laporan.
3. Penelitian yang ditulis oleh Husaein dalam Jurnal Ilmiah Media Sisfo dengan judul “Perancangan Sistem Informasi Manajemen Surat (SIMURAT) Pada AKAKOM Stephen Jambi” (2020), penelitian yang dilakukan dengan metode waterfall dan prosesnya dilaksanakan secara berurutan atau linier sesuai dengan tahapan metode dan perangkat lunak berbasis web yang dihasilkan dari penelitian ini dapat mengatasi permasalahan dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar.
4. Gerry Franata et al. 2020 melakukan penelitian dengan judul “Rancang Bangun Sistem Informasi Administrasi Persuratan Berbasis *Web* Pada Program Studi Teknik Elektro”, Dalam penelitian ini, hasil yang diperoleh adalah mempermudah admin serta mahasiswa dalam menerima suatu informasi, dan pengolahan data surat dan mengklasifikasikan surat dengan baik di lingkup Program Studi Teknik Elektro Universitas Trunojoyo Madura.
5. Judul penelitian diambil oleh Ishak et al. 2020 “Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis *Web* Menggunakan Metode Waterfall”. Menggunakan *framework* berbasis CI (*CodeIgniter*) dalam membuat kode program dan menghasilkan sistem manajemen surat, pencarian surat dan media penyimpanan surat yang lebih terstruktur dan memberikan kemudahan.
6. (Hamzah et al., 2021) “Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Menyurat Berbasis *Web* Pada PT. Radar Riau”. Metode *waterfall* digunakan dalam pengembangan sistem dalam penelitian ini dan menghasilkan suatu rancangan sistem yang mempermudah pihak instansi untuk memproses pelayanan bagian administrasi guna memenuhi

kebutuhan perusahaan perihal penomoran dan pengarsipan surat..

2. METODE PENELITIAN

Penulis menggunakan metode penelitian wawancara (*interview*) dan observasi langsung guna untuk mendapatkan sumber informasi yang tepat dan akurat terkait dengan judul penelitian.

a. Wawancara (*Interview*)

Untuk dapat mengetahui informasi seputar profil, sejarah dan sistem yang berjalan, peneliti melakukan wawancara dan diskusi secara langsung dengan stackholder.

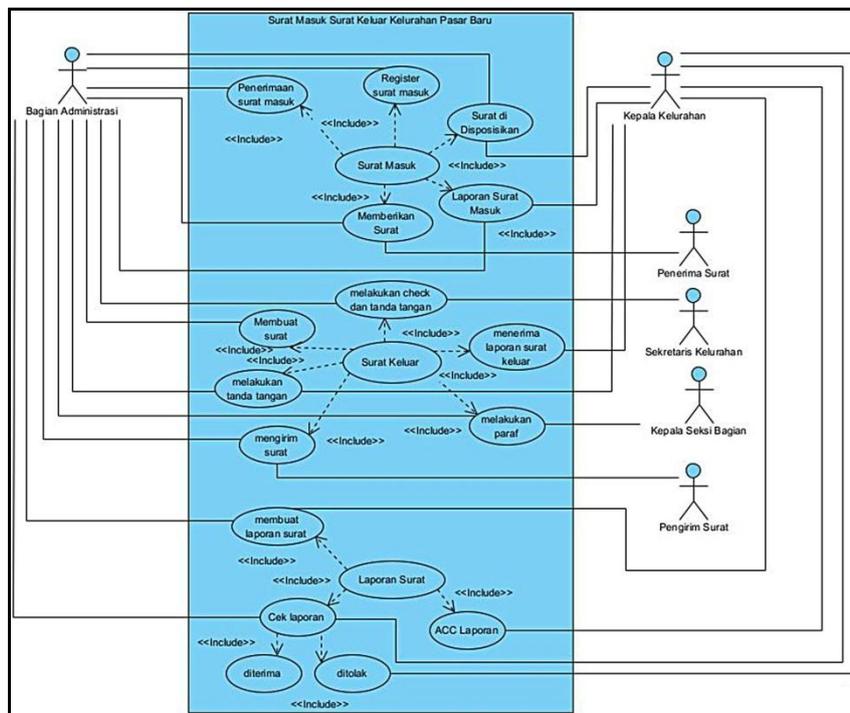
b. Pengumpulan data langsung (*Observasi*)

Penulis juga mengumpulkan dan mencatat informasi mengenai arus surat masuk dan surat keluar guna mendapatkan data-data yang dibutuhkan atau diinginkan dalam penelitian.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Use Case Sistem Berjalan

Agar alur dan proses yang sedang berjalan dapat terlihat jelas dan mudah dibaca maka penulis menggambarkan dalam bentuk diagram, *Use case diagram* Surat Masuk dan Surat Keluar, dituangkan dalam gambar berikut:



Gambar 1. Use Case Berjalan

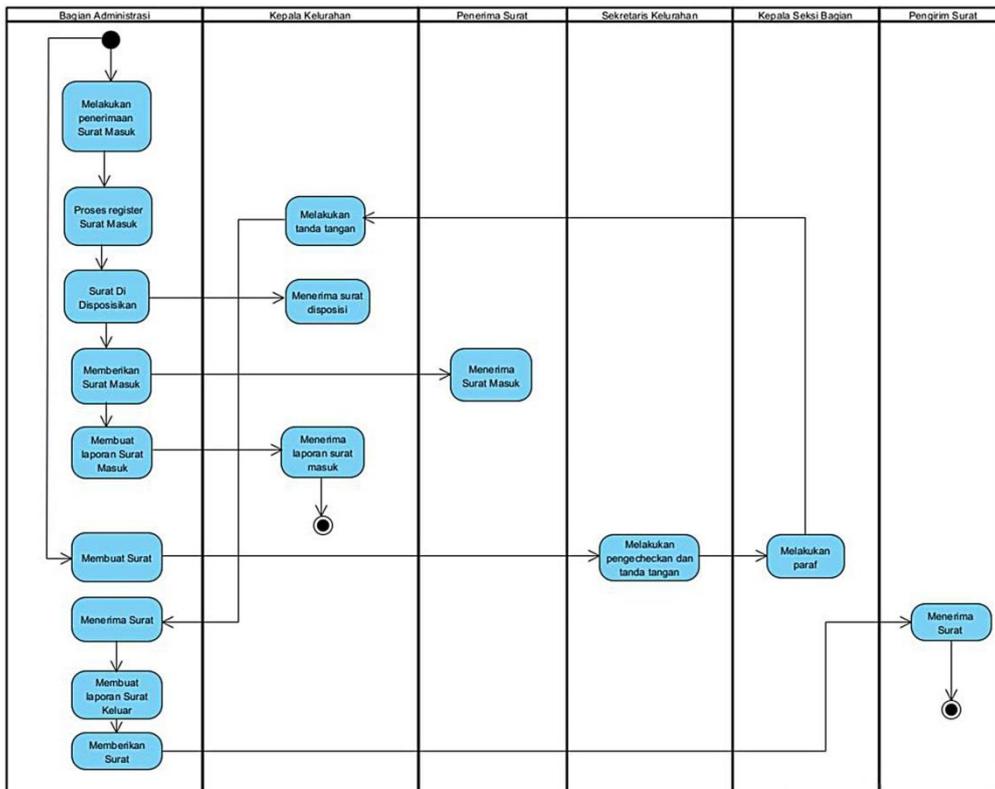
Sesuai dengan Gambar 1 terdapat:

- a. Satu diagram *use case* sistem yang mencakup semua kegiatan pengumpulan data untuk surat masuk dan surat keluar

- b. Beberapa aktor yang melakukan kegiatan antara lain bagian administrasi, kepala desa, penerima surat, sekretaris desa, kepala bagian, dan pengirim surat
- c. Tiga *use case* termasuk membuat surat masuk, surat keluar dan laporan surat
- d. 16 *include* yaitu Melakukan penerimaan surat masuk, Proses *register* surat masuk, Surat di disposisikan, Menyediakan Surat Masuk, dan Laporan surat masuk, Membuat Surat, Melakukan pemeriksaan dan tanda tangan, Melakukan paraf, Melakukan tanda tangan, Menerima Laporan Surat Keluar, Mengirim surat, membuat laporan surat, cek laporan, acc laporan, diterima dan ditolak

b. Activity Sistem Berjalan

Berikut merupakan *activity* yang berjalan dituangkan dalam gambar dibawah ini



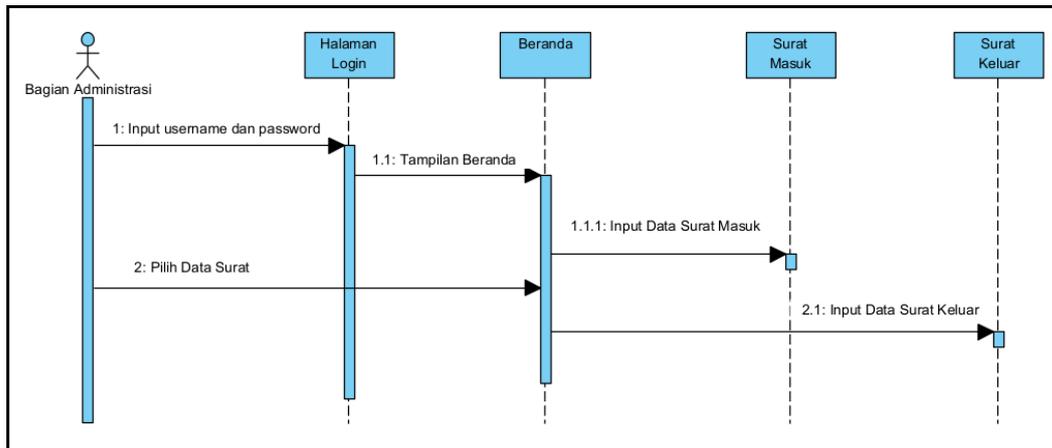
Gambar 2. Activity Berjalan

Sesuai dengan Gambar 2 meliputi:

- a. Memiliki *Node* Awal, untuk memulai aktivitas
- b. 16 *Action State* meliputi: Melakukan penerimaan Surat Masuk, Proses *register* Surat Masuk, Memberikan Surat Masuk, Surat di disposisikan, Menerima surat disposisi, Menerima laporan Surat Masuk, Menerima Surat Masuk, Membuat laporan surat masuk, Membuat Surat, Menerima surat, Melakukan pengecekan dan tanda tangan, membuat Laporan Surat Keluar, Melakukan paraf, Melakukan tanda tangan, dan Penerimaan surat.
- c. 1 *swimlane vertikal* berfungsi sebagai pembeda aktor sesuai dengan kegiatannya
- d. 2 *Final State*, objek yang dihentikan..

c. Sequence Sistem Diusulkan

Setelah melihat sistem yang telah berjalan, maka penulis mengusulkan sebuah sistem dan akan ditampilkan pada *sequence diagram* berikut:



Gambar 3. Sequence Diusulkan

Sesuai dengan Gambar 3. meliputi:

- 4 (empat) *LifeLine* yang berinteraksi, diantaranya : Halaman Login, Beranda, Surat Masuk, Surat Keluar
- 1 aktor yang melakukan aktivitas, adalah : Bagian Administrasi
- 5 *message* yang merupakan komunikasi antar objek untuk memberikan informasi seputar aktivitas adalah Masuk ke halaman *login* Input *Username* dan *password*, masuk ke tampilan beranda kemudian pilih data surat setelah itu input data surat masuk dan input data surat keluar

Melihat sistem yang berjalan, dapat disimpulkan bahwa proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar belum terkomputerisasi dan lebih membutuhkan waktu dalam pengerjaannya, Dengan sebuah rancangan sistem berbasis *web* diharapkan dapat meningkatkan efisiensi pegawai kelurahan dengan maksud melakukan pengelolaan dan pendataan surat masuk maupun surat keluar dan tentunya meminimalisir terjadinya kesalahan, karena itu sebuah sistem hendaknya :

- Rancangan *website* dapat menampilkan hasil laporan dan dapat di *download* format pdf dan juga dapat memudahkan pegawai dalam penyimpanan atau pencarian laporan jika sewaktu-waktu dibutuhkan.
- Dapat dilakukannya penambahan data, melihat data, mengubah data, dan menghapus data agar jika terjadi suatu kesalahan dapat dengan cepat diatasi.
- Memberikan informasi secara *real-time* atau *update* yang tentunya ini sangat dibutuhkan oleh pegawai kelurahan.

Implementasi

Setelah tahap perancangan sistem dirancang secara rinci kemudian masuk ke tahap implementasi dalam bahasa pemrograman Tahap implementasi dilakukan setelah tahap detail desain sistem kemudian diimplementasikan kedalam bahasa pemrograman. Berikut merupakan hasil implementasi pada aplikasi sistem informasinya:

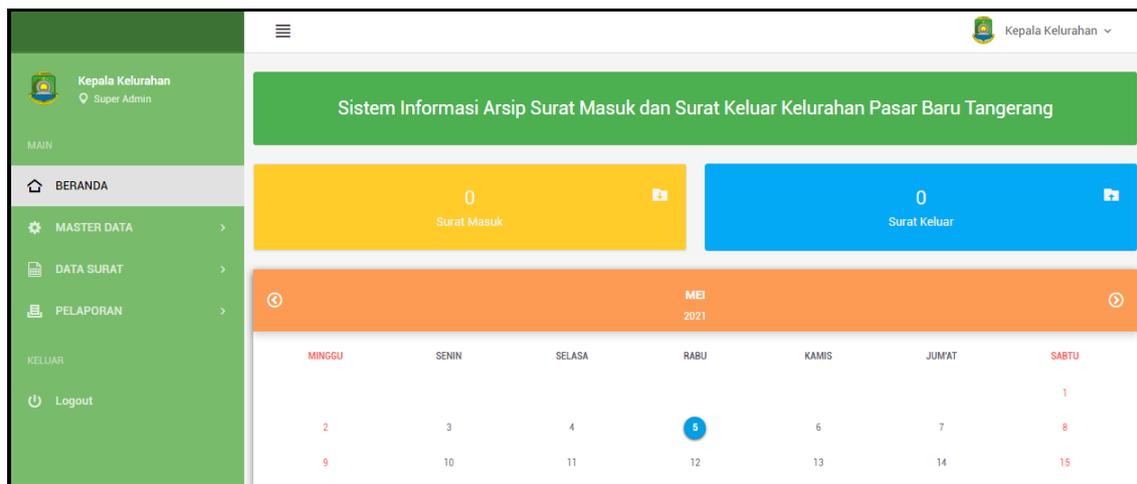
1. Tampilan Login



Gambar 4. Tampilan Login

Berikut merupakan tampilan awal yaitu login masuk ke *website*, untuk dapat *login user* harus memasukkan nama pengguna serta *password* yang sudah terdaftar pada sistem, Halaman *login* bisa diakses oleh Kepala Kelurahan dan Bagian Administrasi.

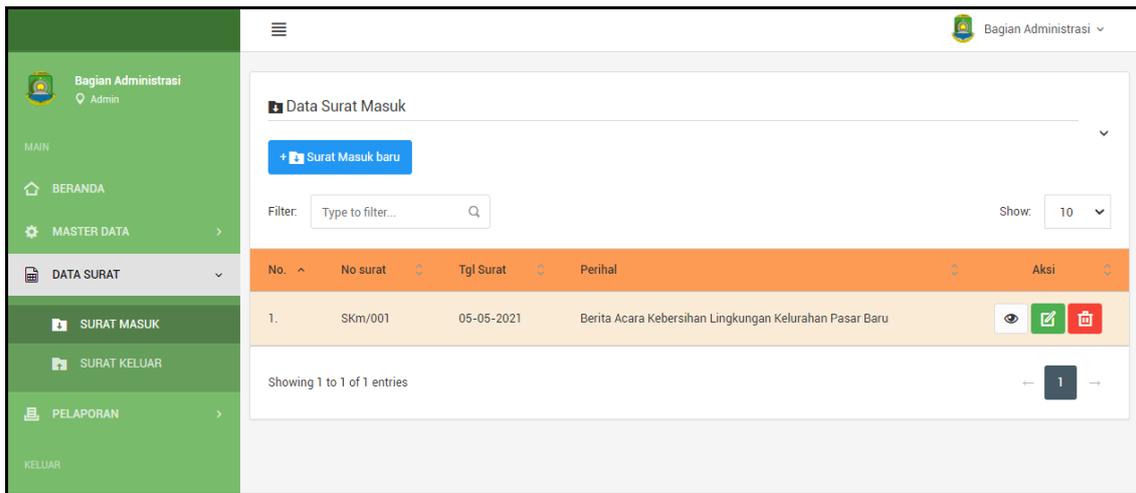
2. Tampilan Beranda



Gambar 5. Tampilan Beranda

Berikut tampilan beranda yang dapat diakses oleh admin, dalam beranda terdapat beberapa menu seperti jumlah surat telah diinput oleh admin, juga terdapat tampilan kalender.

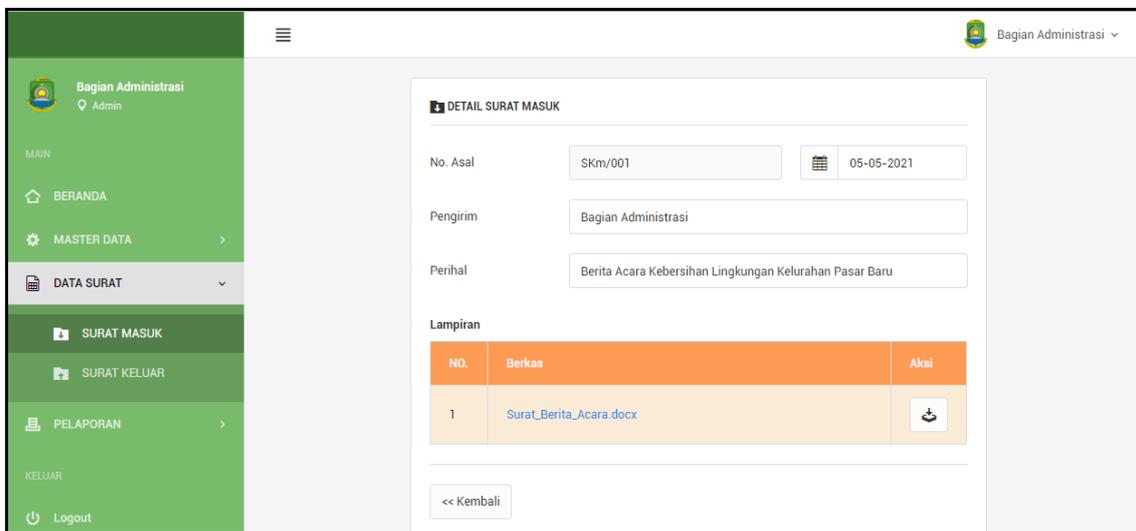
3. Tampilan Surat Masuk



Gambar 6. Tampilan Surat Masuk

Pada halaman ini terdapat aksi melihat detail surat, mengubah surat dan menghapus surat.

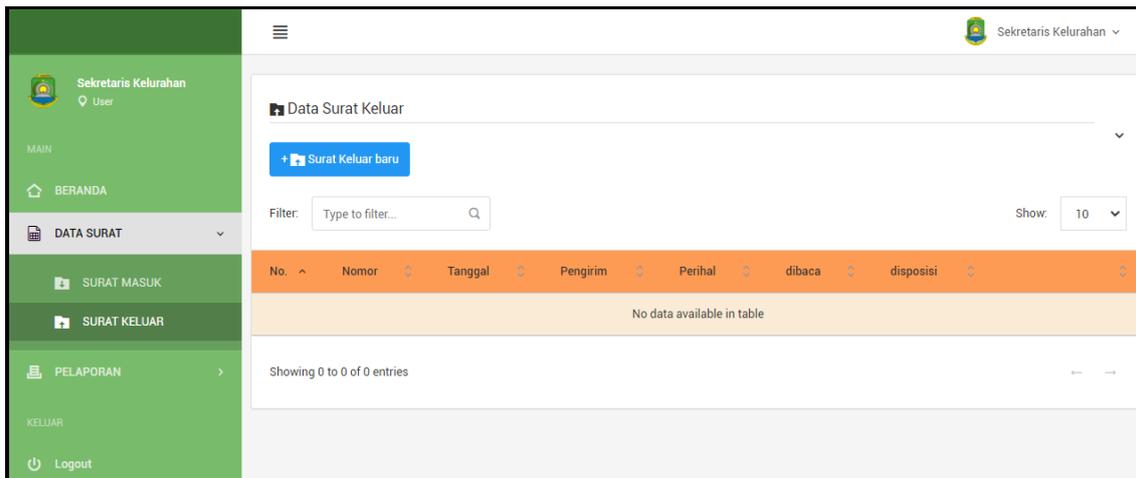
4. Tampilan Detail Surat Masuk



Gambar 7. Detail Surat Masuk

Untuk dapat masuk ke tampilan detail surat masuk, dapat klik *icon* mata pada data surat sebelumnya untuk *view* tampilan detail surat dan pada menu ini juga terdapat aksi *download* pada bagian lampiran.

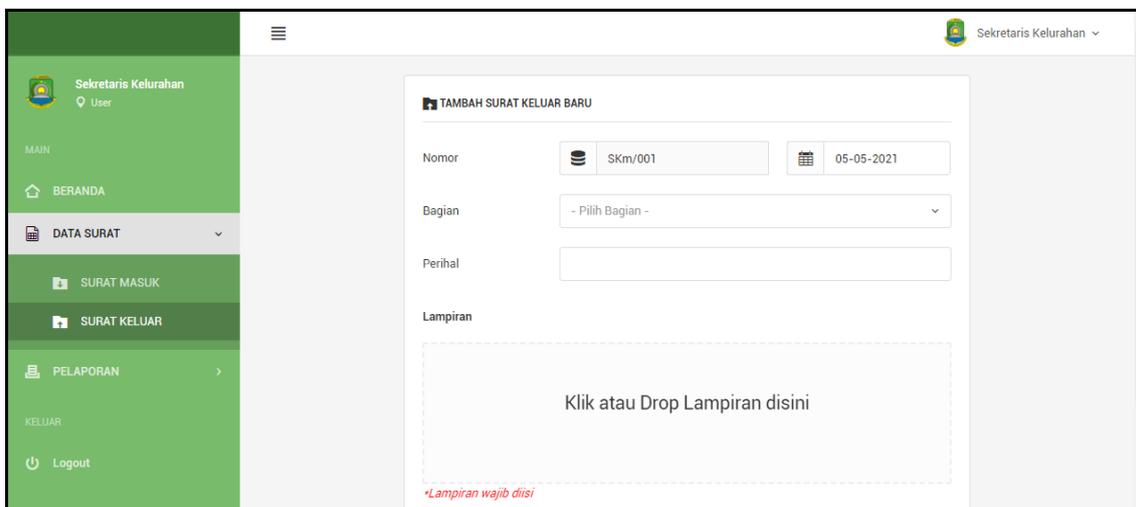
5. Tampilan Surat Keluar



Gambar 8. Tampilan Surat Keluar

Untuk dapat menambahkan surat keluar baru dapat dilakukan oleh Sekretaris Kelurahan. Dalam surat keluar terdapat nomor, tanggal, pengirim, perihal, dibaca dan terakhir adalah disposisi.

6. Tampilan Tambah Surat Keluar



Gambar 9. Tampilan Tambah Surat Keluar

Terdapat nomor, bagian, perihal dan lampiran surat keluar.

7. Tampilan Data Laporan Surat Masuk

No	Tanggal	Nomor	Tgl. Surat	No. Surat	Perihal
1	05-05-2021	SKm/001	05-05-2021	SKm/001	Berita Acara Kebersihan Lingkungan Kelurahan Pasar Baru

Gambar 10. Laporan Surat Masuk

Terdapat tabel berisi tanggal nomor, tanggal surat, nomor surat dan perihal, yang dapat memudahkan admin untuk melihat pendataannya, dan juga terdapat aksi cetak laporan untuk memudahkan *print-out* laporan.

4. KESIMPULAN

Pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang berjalan masih belum optimal dalam menghemat waktu dan perlu diinovasikan pendataannya melalui digital, ketika suatu saat diperlukan pendataan surat maka harus dicari manual dari rak ke rak untuk menemukan file surat, berbeda ketika semua sistem sudah digital, pencarian semakin mudah dan sangat efisien dalam menghemat waktu. Dengan itu peneliti membuat dan merancang sebuah sistem surat masuk dan keluar agar dapat memperlancar kinerja pegawai kelurahan khususnya dalam pengelolaan surat masuk dan keluar sebagai upaya mewujudkan visi kelurahan.

5. SARAN

Perancangan sistem informasi surat masuk dan surat keluar ini merupakan salah satu upaya dalam meningkatkan produktivitas pegawai kelurahan dalam mengelola (mengelola) data, karenanya dengan melihat benefits (manfaat) yang ada maka saran yang diberikan adalah terus mengembangkan inovasi dari setiap fungsi atau fitur yang tersedia, dan lebih dibuat spesifik pada keseluruhan menu untuk manajemen surat.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Eldas Puspita Rini, M. K., & Dhanar Intan Surya Saputra, M. K. (2021). Sistem Informasi Manajemen Di Era Revolusi Industri 4.0. Zahira Media Publisher
- [2] Gerry Franata, R., Achmad Ubaidillah, and Riza Alfita. 2020. "Rancang Bangun Sistem Informasi Administrasi Persuratan Berbasis Web Pada Program Studi Teknik Elektro." SinarFe7 3 (1): 249–54

- [3] Hamzah, M. L. et al. (2021) 'Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Menyurat Berbasis Web Pada PT. Radar Riau', *INTECOMS: Journal of Information Technology and Computer Science*, 4(1), pp. 9–19.
- [4] Husaein, A. 2020 Oct 31. Perancangan Sistem Informasi Manajemen Surat (SIMURAT) Pada AKAKOM Stephen Jambi. *Jurnal Ilmiah Media Sisfo*. [Online] 14:2
- [5] Ishak, R. et al. (2020) 'Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall', *Jurnal Indonesia Sosial Teknologi*, 1(3), pp. 198–209
- [6] Susanto, A., Septiani, N. W. P., & Lestari, M. (2021). Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Surat Keluar dan SPPD Dikelurahan Jatijajar. *Jurnal Riset Dan Aplikasi Mahasiswa Informatika (JRAMI)*, 2(01).
<https://doi.org/10.30998/jrami.v2i01.590>
- [7] Winarno, W. W. (2021). *Sistem Informasi dan Teknologi Informasi: Sebuah Pengantar*. Wingit Press.
- [8] Witanti, W., Pinasty, S. Y., & Saputri, I. V. (2020). Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web di Kecamatan Batujajar. *Seri Prosiding Seminar Nasional Dinamika Informatika*, 4(1).
<https://prosiding.senadi.upy.ac.id/index.php/senadi/article/view/142>