

Sistem Informasi Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya

Muhammad Reza¹, Ruliansyah²

¹Sistem Informasi, Sains dan Teknologi, UIN Raden Fatah

²Sistem Informasi, Sains dan Teknologi, UIN Raden Fatah
1830803067@radenfatah.ac.id*, ²ruli@radenfatah.ac.id

Abstract

Incoming and Outgoing Mail Archive Information System is a record of information in the form of letters or proposals that are useful for agencies. However, there are several agencies that have not used an information system to manage incoming and outgoing letters. The number of agencies that manage archives of letters is still manually, causing various problems related to storage, time, facilities, management personnel, or other factors that can cause damage and even loss of valuable documents. This study aims to design an electronic mail filing information system at the Public Relations Office of Al-Ittifaqiah Islamic Boarding School Indralaya. This study uses two methods, namely the data collection method and the Waterfall method. Based on the results of this study, an information system for managing incoming and outgoing mail is obtained, which includes the login page, dashboard page, incoming mail display page, added incoming mail page, outgoing mail page and letter print page. It is hoped that this system can help especially the Public Relations office of the Al-Ittifaqiah Islamic Boarding School Indralaya in carrying out their duties.

Keywords: Information Systems, filing, electronics, Al-Ittifaqiah Islamic Boarding School.

Abstrak

Sistem Informasi Arsip Surat Masuk juga Surat Keluar ialah rekaman suatu informasi berupa surat ataupun proposal yang berguna untuk instansi. Namun ada beberapa dari instansi yang belum menggunakan suatu sistem informasi guna mengelola sebuah surat masuk juga keluar. Banyaknya dari instansi melakukan pengelolaan arsip surat masih secara manual hingga menimbulkan berbagai masalah di tempat penyimpanan, waktu, fasilitas, tenaga pengelola, juga faktor lain yang bisa menyebabkan kerusakan bahkan kehilangan surat yang berharga. Penelitian ini guna merancang sistem informasi pengarsipan surat secara elektronik di Kantor Humas Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya. Penelitian ini memakai dua metode ialah metode pengumpulan data juga metode Waterfall. Berdasarkan hasil penelitian ini didapatkan sistem informasi pengelolaan suratmasuk juga suratkeluar, meliputi halaman login, halaman dashboard, halaman tampilan suratmasuk, halaman tambah suratmasuk, halaman suratkeluar dan halaman cetak surat. Diharapkan sistem ini bisa membantu khususnya pihak bagian kantor Humas Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya dalam melakukan tugasnya.

Kata Kunci: Sistem Informasi, pengarsipan, elektronik, Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah.

©This work is licensed under a Creative Commons Attribution - ShareAlike 4.0 International License

1. Pendahuluan

Pengaruh kemajuan inovasi data dan surat menyurat pada suatu sistem persekolahan salah satunya adalah semakin mudahnya data yang didapat dari berbagai media, sehingga dengan menggunakan inovasi data dan surat menyurat akan bekerja dengan administrasi kerangka data di berbagai instansi juga perguruan tinggi di Indonesia.[3].

Sistem pendidikan kini sudah banyak menerapkan sistem informasi Arsip Surat sistem yang manajemen kegiatan surat masuk juga surat keluar guna guna memudahkan suatu lembaga untuk manajemen surat masuk juga keluar. Sistem informasi Arsip Surat merupakan sebuah inovasi yang baru di Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya yang akan memudahkan SDM di Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah, terutama dibagian kantor Humas Pondok untuk manajemen surat menyurat. Sistem informasi. Arsip Surat ialah metode baru di pengelolaan

kurikulum sistem yang berbasis web. Sangat diharapkan peran dari sistem informasi Arsip Surat ini dapat membantu permasalahan terutama dibagian Humas di Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah.

Di penelitian ini sistem informasi Arsip Surat yang dibangun ialah awal di pengembangan sistem kurikulum di Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya Ogan Ilir. Ialah inovasi baru di sebuah sistem pendidikan yang sebelumnya belum ada. Inovasi di sistem kurikulum ini untuk memudahkan para pegawai dan staf terutama dibagian Humas Pondok Pesantren, dalam melakukan manajemen surat masuk juga keluar. Di sistem informasi Arsip Surat ini bisa menjadi inovasi yang baru dan dapat menumbuhkan semangat dalam memperkenalkan teknologi disebuah sistem pendidikan terutama di yayasan Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya ini. Fungsi dari sistem informasi Arsip Surat ini dapat memudahkan pengelolaan surat masuk juga surat keluar[4].

Dalam pengelolaan surat menyurat di Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah, penulis mengamati adanya permasalahan yang muncul yaitu sistem pengelolaan surat masih dilakukan secara manual, sehingga dibutuhkan sistem informasi yang dapat membantu dalam pengarsipan surat menyurat dengan baik. Adapun rumusan masalah yang dibuat oleh penulis yaitu, bagaimana membangun sebuah Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya?

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang dan membangun sebuah sistem informasi yang berbasis web pada Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya.

Peneliti melakukan tahap observasi, dengan cara mengamati pengolahan surat menyurat yang dilakukan di kantor humas pondok pesantren al-ittifaqiah indralaya, peneliti melakukan identifikasi masalah yang terjadi dan menganalisa sebuah sistem yang akan dirancang.

Dan tahapan terakhir yaitu tahapan wawancara, melakukan wawancara dengan staff humas yang bertugas di Pondok Pesantren A-Ittifaqiah Indralaya.

2. Metode Penelitian

2.1. Metode Pengembangan Sistem

ialah metode pengembangan sistem *waterfall* dimana pengerjaannya haruslah dilakukan berurutan dimulai di tahap perencanaan konsep, pemodelan (*design*), implementasi, pengujian juga pemeliharaan [6]. Tahapannya ialah :

1. *Requirement Analysis*

Di tahap ini framework engineer membutuhkan korespondensi yang diharapkan dapat memahami produk yang diharapkan oleh klien dan batasan produk. Data ini umumnya dapat diperoleh dengan rapat, tinjauan umum, ataupun percakapan[1].

2. *System Design*

Di siklus rencana, prasyarat diubah menjadi rencana produk bisa dinilai sebelum interaksi dibuat pengkodean (*Coding*) [9]. Siklus ini berpusat di sekitar struktur informasi, rekayasa pemrograman, penggambaran antarmuka, juga perhitungan prosedural.

3. *Implementation*

Di tahapan ini terdapat kursus membuat interpretasi dari rencana menjadi struktur bisa dirasakan mesin, yakni memanfaatkan kode bahasa pemrograman. Kode program selanjutnya yakni modul kecil yang digabungkan di tahapan selanjutnya[1].

4. *Integration & Testing*

Di tahap ini modul telah dibuat digabungkan juga dicoba guna melihat apakah produk yang dibuat

berdasar rencana juga bekerja di produk tersebut ada kesalahan ataupun tidak.[9].

5. *Operation & Maintenance*

Ini ialah tahap akhir di model kaskade. Pemrograman selesai dijalankan juga pemeliharaan dilakukan. Dukungan ini memperbaiki kesalahan yang tidak ditemukan guna tahapan sebelumnya[10].

2.2. Metode Pengumpulan data

Metode pengumpulan data di penelitian ini ialah:

Studi Literatur, Ini diakhiri yakni mencari sumber yang solid yang ialah referensi penelitian, yang yakni buku, diari, atau artikel. Buku harian bisa digunakan menjadi sumber perspektif di penulisan konsentrasi ber judul “Sistem Informasi Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Puskesmas Lais”[1]. Kemudian penelitian dengan judul “Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Surat Menggunakan Metode Prototype” [8].

Kemudian tahap observasi, dilakukan dengan mengamati objek yang ada pada Kantor Humas Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya, mengidentifikasi masalah juga menganalisa sistem informasi yang akan dibuat.

Terakhir ialah tahap wawancara, yakni mewawancarai kepala Humas yang bertugas di Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1. Gambaran Umum Instansi

Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya ialah lembaga pendidikan non formal berdiri pada tahun 1992.



Gambar 1. Logo Pondok Pesantren Al-ittifaqiah

3.2. Analisa Kebutuhan Pengguna

Di website sistem informasi arsip surat di Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya ada tiga macam pengguna:

1. Analisa kebutuhan *admin*:

Klien yang bisa mengubah, menambah, dan menghapus informasi di situs. Beberapa kebutuhan klien guna administrator ialah Mengharapkan masuk guna mengawasi halaman situs. Dan Membutuhkan kerangka kerja yang bisa mengawasi data dalam hal pendokumentasian surat.

2. Kebutuhan Sekretaris:

Anda bisa masuk ke halaman Sekretaris menggunakan nama pengguna juga kunci rahasia yang diberikan. Memerlukan cara guna menambahkan email yang aktif. Memerlukan cara guna mencetak laporan perihal surat surat masuk dan surat keluar.

3. Kabag Humas Membutuhkan :

Anda bisa masuk ke halaman Arsip Surat menggunakan nama pengguna juga kunci rahasia yang diberikan.

3.3. Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Sistem penggajian karyawan yang tengah berjalan di Kantor Humas Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya masih dilakukan secara konvensional atau manual menggunakan pencatatan di buku agenda, sehingga hal tersebut menjadi rentan terjadi masalah seperti, kehilangan buku, sulitnya dalam pencarian ulang surat masuk dan keluar, dan mekanisme penyimpanan yang tidak begitu efektif. Dengan demikian perlu dibuatkan suatu sistem yang dapat menyelesaikan dan meringankan tugas dari staf Humas Pondok Pesantren.

3.4. Analisa Sistem yang Diusulkan

Sistem informasi arsip suratmasuk juga suratkeluar yang sedang dibangun bisa digunakan untuk mengelola dan manajemen surat masuk juga surat keluar penggunaan sistem ini nantinya akan lebih kuat dan efektif daripada menggunakan kerangka kerja yang masih manual dan teratur. Kerangka ini dibuat berdasarkan sebuah situs di mana setiap informasi yang harus disimpan di kumpulan data yang dapat menampung lebih banyak informasi juga lebih terorganisir. Alasan dibuatnya framework ini adalah untuk memudahkan staf Humas guna melihat informasi arsip suratmasuk juga suratkeluar.

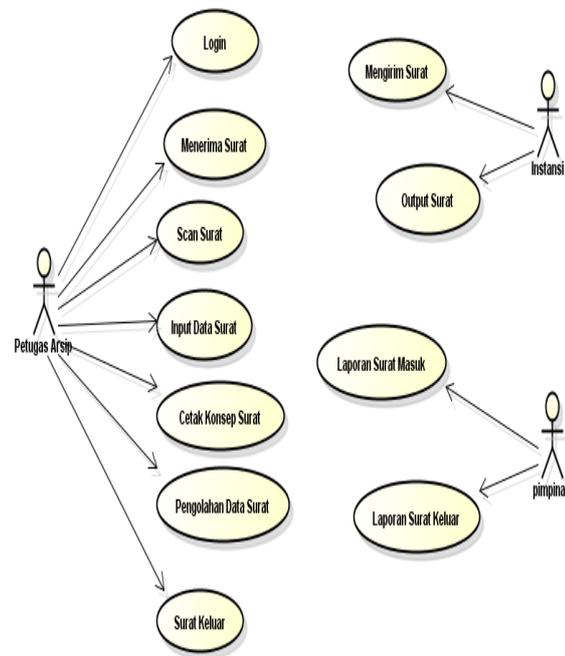
3.5. Desain Sistem

Pada sistem informasi arsip suratmasuk juga suratkeluar di Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah website ini ada tiga diagram ialah *use case diagram*, *activity diagram*, dan *class diagram*. Berdasar [10] "UML (*Unified Modelling Language*) ialah salah satu dialek standar dalam bisnis guna menggambarkan prasyarat, membuat penelitian dan perencanaan, dan mendeskripsikan teknik di pemrograman berbasis objek. Pemahaman lain menyatakan bahwasanya UML adalah bahasa visual guna mendemonstrasikan juga

menyampaikan tentang suatu kerangka kerja dengan memanfaatkan kerangka teks pendukung. [1].

1. Gambar Use Case Diagram

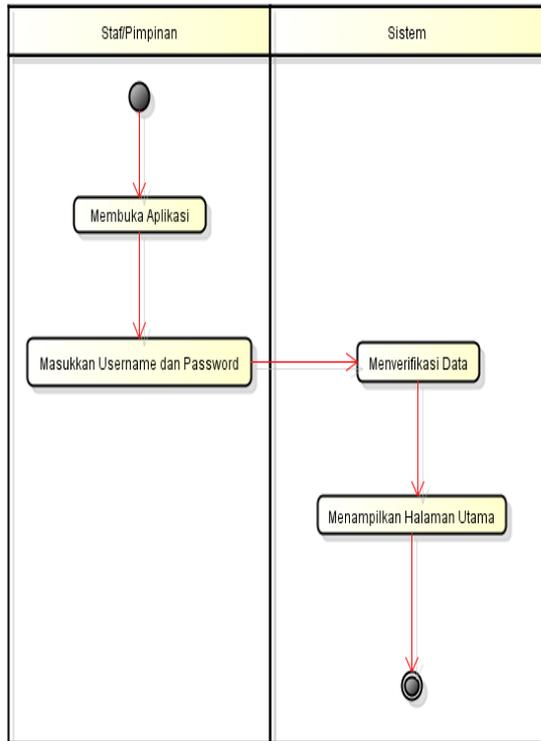
Use Case Diagram yakni gambaran interaksi terjadi antar sistem juga penggunaanya [10].



Gambar 2. Use Case Diagram

2. Gambar Activity Diagram Login

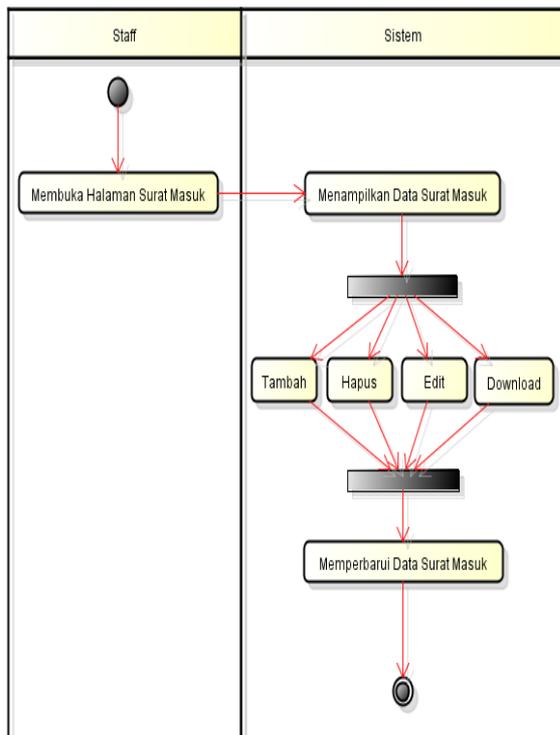
Ialah alur login Staff juga Kepala Humas Pondok Pesantren dimana Staff juga Kepala Humas melakukan input username juga password, sistem memverifikasi, bila username juga password benar, menampilkan halaman utama tapi bila username juga password yang di input salah, akan kembali form input username juga password.



Gambar 3. Activity Diagram Login

3. Gambar Activity Diagram Surat Masuk

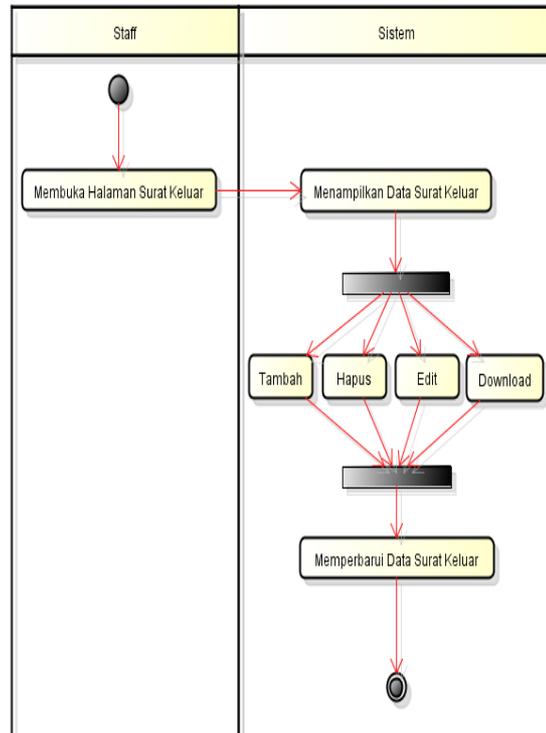
Di gambar 4 ialah Staff Humas membuka halaman suratmasuk, sistem menampilkan halaman ini, Staff bisa melakukan tambah, edit, hapus juga download di sistem informasi suratmasuk.



Gambar 4. Activity Diagram Surat Masuk

4. Gambar Activity Diagram Surat Keluar

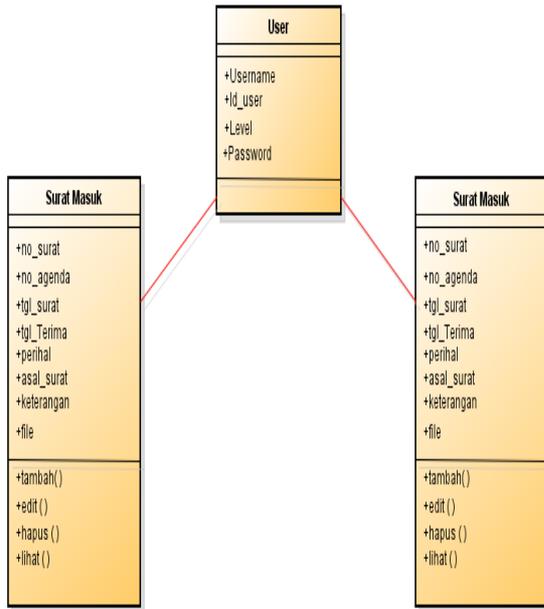
Di gambar dibawah ini, Staff membuka halaman surat keluar, sistem menampilkan halaman itu, Staff bisa melakukan tambah, edit, hapus juga download di surat keluar.



Gambar 5. Activity Diagram Surat Keluar

5. Gambar Class Diagram

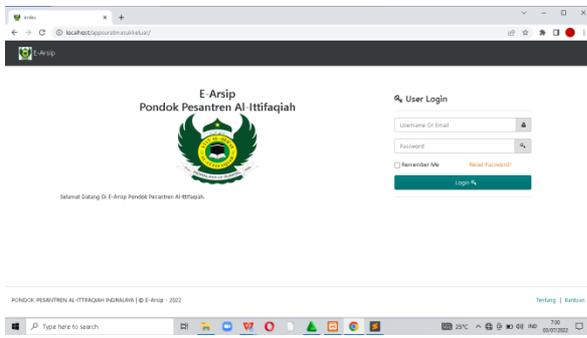
Class Diagram Berdasar prasyarat kumpulan data yang diharapkan, di atas ada empat kelas, ialah Admin khusus, Surat Masuk, Surat Keluar, dan Disposisi. Setiap class memiliki hubungan di class yang berbeda hingga jadi class database relational.



Gambar 6. Class Diagram

6. Gambar Tampilan Login

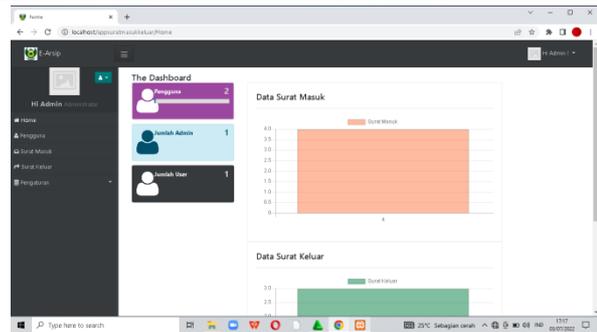
Di halaman login pengguna sistem diminta memasukkan *username* juga *password* supaya bisa mengakses halaman utama di sistem informasi.



Gambar 7. Tampilan Login

7. Gambar Antar Muka Halaman Utama

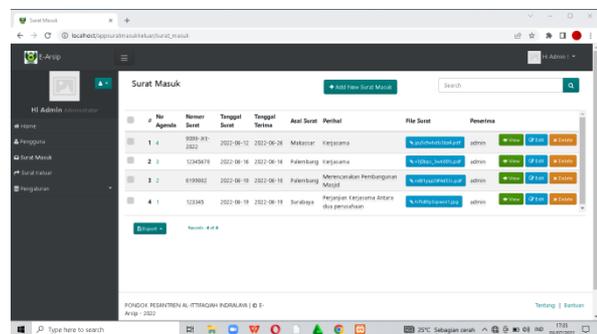
Halaman utama ialah halaman yang muncul dengan asumsi klien secara efektif masuk atau sebaliknya jika nama pengguna dan kunci rahasia yang dimasukkan benar. Halaman ini menampilkan beberapa menu yang dapat diakses klien berdasar kebebasan aksesnya.



Gambar 8. Antar Muka Halaman Utama

8. Gambar Antarmuka Surat Masuk

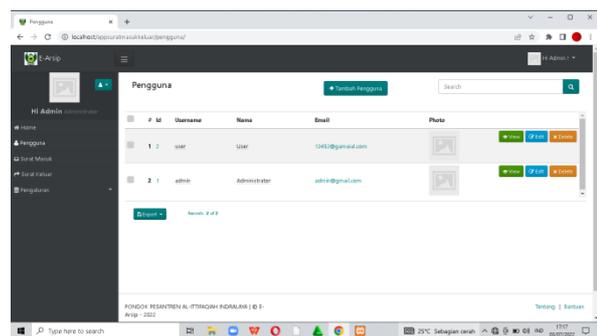
Antarmuka surat masuk menampilkan tabel yakni data suratmasuk tersimpan di *database*. Di tabel suratmasuk ada tombol ialah tambah, *edit*, detil, juga hapus.



Gambar 9. Antarmuka Surat Masuk

9. Antarmuka Surat Keluar

Antarmuka Tabel data Suratkeluar menampilkan data suratkeluar tersimpan di *database*. Di tabel suratkeluar ada tombol ialah tambah, *edit*, detil, juga hapus.

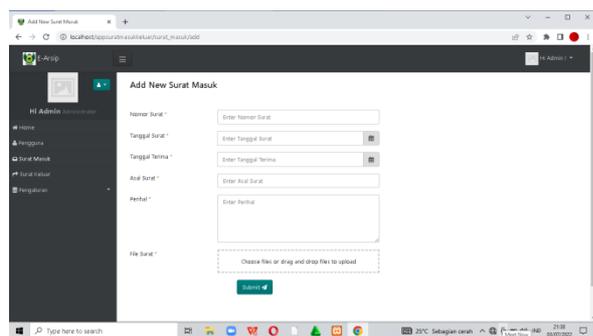


Gambar 10. Antarmuka Surat Keluar

10. Gambar Form Tambah Data

Di *form input* menunjukkan halaman yang dapat digunakan untuk menambahkan informasi email yang mendekat untuk disimpan dalam kumpulan data. Struktur informasi ini dilacak dalam huruf mendekati

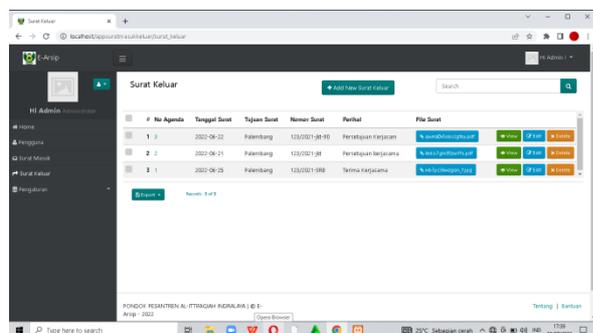
dan aktif dengan kemampuan yang sama untuk menambahkan informasi baru.



Gambar 11. Form Tambah Data

11. Gambar Form Tambah Data Surat

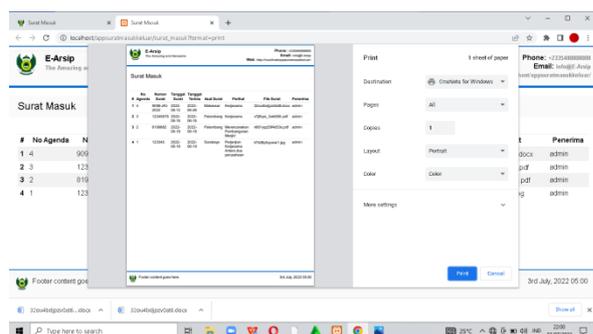
Di Gambar dibawah ini menampilkan halaman guna mengedit suratmasuk ataupun suratkeluar yang tersimpan ke database.



Gambar 12. Form Tambah Data Surat

12. Gambar Cetak Surat Masuk

Di Gambar dibawah ini menampilkan review arsip suratmasuk yang bisa langsung dicetak.



Gambar 13. Cetak Surat Masuk

4. Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan dari hasil penelitian, sistem informasi arsip surat masuk dan surat keluar Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya. Sistem informasi ini dibangun sudah sesuai dengan kebutuhan yang sudah dianalisa sebelumnya. Dengan dibangunnya Sistem Informasi Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Pada

Pondok Pesantren Al-Ittifaqiah Indralaya. Diharapkan dapat membantu dalam kegiatan pengarsipan surat pada kantor humas pondok pesantren al-ittifaqiah agar lebih efektif dan dapat menyesuaikan dengan perkembangan teknologi pada saat ini dan tidak lagi dilakukan pencatatan surat secara manual, dengan hal ini dapat mempermudah kegiatan dalam pengarsipan surat menyurat.

Dengan penerapan sistem dan pengujian yang sudah dilakukan, penulis menyimpulkan saran bagi penelitian selanjutnya, ialah dibuatkan penambahan fitur yang bisa mengirim surat melalui sistem ini secara langsung agar dapat lebih mudah dalam kegiatan operasional pengiriman surat.

Daftar Pustaka

- [1] Patel, "SISTEM INFORMASI ARSIP SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA PUSKESMAS LAIS," vol. 11, no. 1, pp. 9–25, 2019.
- [2] A. Suryadi and Y. S. Zulaikhah, "Rancang Bangun Sistem Pengelolaan Arsip Surat Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall (Studi kasus: Kantor Desa Karangrau Banyumas)," vol. VII, no. 1, 2019.
- [3] F. Masykur, I. Makruf, and P. Atmaja, "Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web," *Indones. J. Netw. Secur.*, vol. 4, no. 3, pp. 2354–6654, May 2015, doi: 10.55181/IJNS.V4I3.1336.
- [4] A. I. Melliana and N. Nurgiyatna, "Sistem Informasi Arsip Surat Pada SMA Negeri 2 Sukoharjo Menggunakan Framework Codeigniter," *J. Pendidik. dan Teknol. Indones.*, vol. 1, no. 4, pp. 141–149, Apr. 2021, doi: 10.52436/1.JPTI.29.
- [5] ridwanto ridwanto and D. A. H. Capah, "Aplikasi Pengelolaan Dokumen dan Arsip berbasis Web untuk mengatur Sistem kearsipan dengan menggunakan Metode Waterfall," *Explor. J. Sist. Inf. dan Telemat. (Telekomunikasi, Multimed. dan Inform.*, vol. 11, no. 2, pp. 84–90, Dec. 2020, doi: 10.36448/JSIT.V11I2.1469.
- [6] A. B. Praja, D. Darmansah, and S. Wijayanto, "Sistem Informasi Pencatatan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Website Menggunakan Metode Waterfall," *J. Sist. Komput. dan Inform.*, vol. 3, no. 3, pp. 273–282, Mar. 2022, doi: 10.30865/JSON.V3I3.3914.
- [7] R. Rusdiansyah, "Membangun prototype sistem informasi arsip elektronik surat perjanjian kerjasama pada business support departement," *J. Pilar Nusa Mandiri*, vol. 14, no. 2, pp. 157–162, Sep. 2018, doi: 10.33480/PILAR.V14I2.33.
- [8] R. Artikel, M. Abdi, W. □ #1, C. Rudianto, F.

-
- [9] Tanaem, and S. Pengajar, "Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Surat Menggunakan Metode Prototype," *J. Tek. Inform. dan Sist. Inf.*, vol. 7, no. 2, pp. 390–403–390–403, Aug. 2021, doi: 10.28932/JUTISI.V7I2.3664.
- [9] S. Mahmudah, L. Widiastuti, and S. Ernawati, "Sistem Informasi Manajemen Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar (Studi Kasus : Ma Darul Ihya Bogor)," *J. MEDIA Inform. BUDIDARMA*, vol. 3, no. 3, p. 225, Jul. 2019, doi: 10.30865/MIB.V3I3.1215.
- [10] G. Farell, H. K. Saputra, and I. Novid, "RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT MENYURAT (STUDI KASUS FAKULTAS TEKNIK UNP)," *J. Teknol. Inf. dan Pendidik.*, vol. 11, no. 2, pp. 55–62, Sep. 2018, doi: 10.24036/TIP.V11I2.142.