

**PENERAPAN APLIKASI SURAT
(STUDI KASUS PADA PENGELOLAAN ADMINISTRASI SURAT
PADA KANTOR KECAMATAN CIHAURBEUTI CIAMIS)**

Rika Sovyatun Nissa¹, Dony Waluya Firdaus²

Universitas Komputer Indonesia, Kota Bandung Jawa Barat Indonesia

e-mail : rika.11020003@mahasiswa.unikom.ac.id

ABSTRACT

The Cihaurbeuti District Government Office which is located at Pamokolan Highway - Panumbangan, Cihaurbeuti, Cihaurbeuti District, Ciamis Regency. The author's practical work activity is to carry out activities related to letter administration, namely inputting incoming mail data, outgoing letters and so on manually. Based on the description above, the author takes the title. "Application Design Letter Administration Management". The practical work method used by the author is to conduct interviews with technical supervisors, make observations and collect the required data. The result of the implementation of this practical work is the design of a web-based mail management application so that the recording or archiving of letters in Cihaurbeuti District can be computerized properly.

Keywords: Design, Application, District Cihaurbeuti Ciamis, Letter.

ABSTRAK

Kantor Pemerintahan Kecamatan Cihaurbeuti yang beralamatkan di Jalan Raya Pamokolan - Panumbangan, Cihaurbeuti, Kec. Cihaurbeuti, Kabupaten Ciamis. Aktifitas penelitian penulis adalah melakukan kegiatan yang berhubungan dengan pengadministrasian surat yaitu menginput data surat masuk, surat keluar dan lain sebagainya secara manual, Berdasarkan uraian diatas maka penulis mengambil judul “**perancangan aplikasi pengelolaan administrasi surat**”. Metode kerja praktik yang dipakai penulis adalah melakukan wawancara kepada pembimbing teknis, melakukan pengamatan serta mengumpulkan data yang dibutuhkan. Hasil dari pelaksanaan penelitian ini adalah perancangan aplikasi pengelolaan surat berbasis web agar pencatatan atau pengarsipan surat di Kecamatan Cihaurbeuti dapat terkomputerisasi dengan baik.

Kata Kunci : Perancangan, Aplikasi, Kecamatan Cihaurbeuti Ciamis, Surat.

PENDAHULUAN

Pada era globalisasi saat ini, Perkembangan ilmu dan teknologi saat ini begitu pesatnya, perkembangan itu demikian luasnya hingga hampir mencakup seluruh kehidupan manusia, khususnya di bidang teknologi informasi, komunikasi dan komputer. Hal ini dapat melatarbelakangi perlunya Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) pada perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan di berbagai bidang.

Teknologi informasi, komunikasi dan komputer memiliki peranan yang penting dalam aktivitas manusia saat ini. Berbagai kegiatan manusia hampir semua dapat diwakili oleh komputer, misalnya menghitung, menulis, dan lain-lain. Kesamaan-kesamaan ini yang membuat komputer dapat dimanfaatkan oleh manusia dalam melakukan aktifitasnya, Tetapi hingga saat ini masih ada alat komunikasi tertulis yang masih bertahan salah satunya

adalah surat. Pentingnya pengadministrasian surat adalah agar semua dapat tertata dan tersampaikan dengan baik.

Pada setiap organisasi, baik swasta maupun pemerintah, hubungan melalui surat menyurat dengan pihak lain merupakan jalannya kegiatan administrasi. Menurut Wursanto (1991: 105) menyatakan bahwa “Yang dimaksud dengan surat dinas adalah surat yang dibuat atau diterima oleh suatu instansi, organisasi, badan atau lembaga untuk kepentingan dinas atau yang ada hubungannya dengan kepentingan dinas”. [1]

Kecamatan Cihaurbeuti yang beralamat di Jalan Raya Pamokolan - Panumbangan, Cihaurbeuti, Kec. Cihaurbeuti, Kabupaten Ciamis. melaksanakan sistem informasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Di Kecamatan Cihaurbeuti khususnya di bagian administrasi surat belum masih dilakukan secara manual atau tanpa aplikasi. Oleh karena itu penulis memutuskan membuat aplikasi yaitu pengelolaan administrasi surat, dengan tujuan untuk memudahkan proses input tanpa harus menulis secara manual, dan meminimalisir risiko kehilangan dan kerusakan dokumen surat akibat menumpuknya dokumen surat atau kejadian diluar dugaan, karena Semua surat dapat diarsipkan secara elektronik. Selain itu juga lebih tertata rapi.

METODE PELAKSANAAN

Adapun teknik untuk pengambilan data yang dilakukan sebagai berikut :

A. Metode Penelitian Deskriptif

Metode ini dilakukan dimana penulis melakukan analisis dan mendeskripsikan kejadian yang terjadi pada saat sekarang dengan maksud mengatasi permasalahan yang terjadi pada pencatatan atau pengelolaan administrasi surat yang dilakukan secara manual.

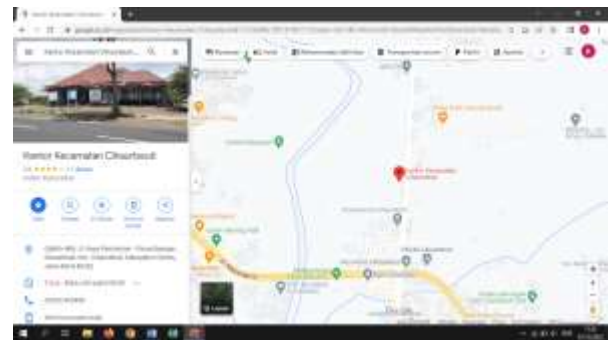
B. Metode Eksperimental

Metode ini dilakukan untuk mengetahui sebab akibat atas objek penelitian yang terkait. Eksperimental adalah metode penelitian yang menggunakan percobaan untuk menguji

hipotesis atau teori. Dalam metode eksperimental, peneliti mengontrol variabel-variabel yang mungkin mempengaruhi hasil penelitian, sehingga dapat memastikan bahwa perbedaan yang terjadi pada hasil penelitian disebabkan oleh variabel yang diteliti.

C. Metode Wawancara

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan metode wawancara langsung terhadap beberapa aparat yang terkait.



Gambar 1. Lokasi Kantor Kecamatan Cihaurbeuti.

Gambar 1 merupakan peta lokasi pengabdian pada masyarakat dengan kantor Kecamatan Cihaurbeuti Ciamis yang beralamat di Jl. Raya Pamokolan - Panumbangan, Cihaurbeuti, Kec. Cihaurbeuti, Kabupaten Ciamis, Jawa Barat 46262.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasannya adalah pembuatan aplikasi pengelolaan administrasi surat. Adapun Pencatatan Surat Masuk dan Surat Keluar. Surat adalah sarana komunikasi yang dikirim atau diterima oleh suatu otoritas dan berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan tanggung jawab otoritas tersebut.[2]

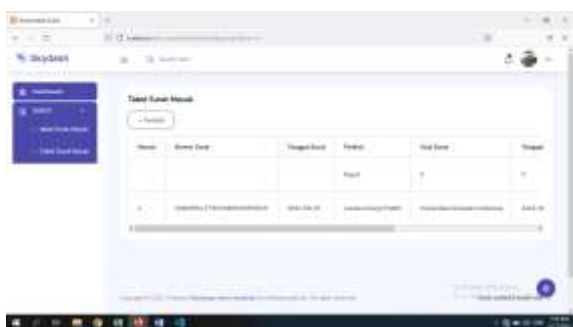
Pendaftaran surat masuk dan surat keluar di Kantor Kecamatan Cihaurbeut Berdasarkan informasi yang diterima dari Sub Bagian Urusan Umum dan Tata Usaha Negara Cihaurbeut, digunakan dua cara pendaftaran dalam pendaftaran surat masuk dan surat keluar di Kecamatan Cihaurbeut, yaitu Agenda (pos masuk buku agenda dan Buku Agenda

Surat Keluar) dan kartu kendali rangkap tiga (kartu kendali surat masuk dan kartu kendali surat keluar) .

Buku acara kantor kecamatan Cihaurbeut disebut atau diberi nama buku register. Buku catatan digunakan untuk mencatat surat masuk dan surat keluar, jika buku catatan terdiri dari dua buku, buku catatan surat masuk dan buku catatan surat keluar. Semua surat dinas yang masuk ke kantor kecamatan Cihaurbeut dicatat dalam register surat masuk (kecuali surat undangan). Demikian pula semua surat yang dikirim atau dikirim oleh kantor kecamatan Cihaurbeut, serta surat dinas dan surat undangan yang dikirim atau dikirim, dicatat dalam daftar surat keluar. Surat undangan dari kantor kecamatan Cihaurbeut disimpan dalam map khusus untuk menyimpan surat undangan yang masuk. Prosedur pengelolaan administrasi surat sebagai berikut :

- Pihak luar menyampikan sebagian administrasi
- bagian administrasi menginput ke computer
- bagian administrasi memberikan kepada staf yang bersangkutan
- staf yang bersangkutan memberikan intruksi apakah surat tersebut memerlukan surat balasan atau surat lanjutan atau hanya perlu diarsipkan.

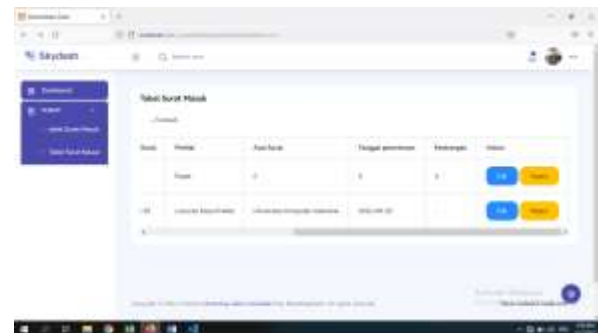
Berikut adalah tampilan table dari rancangan aplikasi Pengelolaan Administrasi Surat



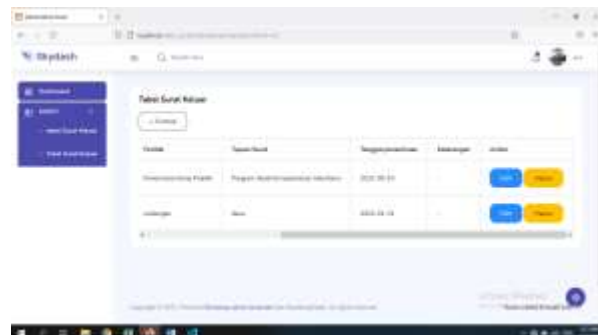
Gambar 1 Tampilan Tabel Surat Masuk



Gambar 2 Tabel Sura Keuar



Gambar 3 Tabel Edit dan hapus Surat Masuk



Gambar 4 Tabel Edit dan hapus Surat Keluar

KESIMPULAN

Dalam mengelola administrasi surat masih dilakukan secara manual sehingga sering terjadi beberapa kendala yang menghambat.

Penulis mencoba untuk memberikan solusi dengan merancang sebuah aplikasi pengelolaan administrasi surat berbasis web dengan menggunakan PHP dan Postgresql, untuk mempermudah dalam pencatatan surat.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih disampaikan kepada kantor kecamatan Cihaurbeuti dan Program Studi Komputerisasi Akuntansi Universitas Komputer Indonesai.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. E. Sawitri and A. Irhandayaningsih, "Analisis Penggunaan Aplikasi Tata Surat Dalam Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah," *J. Ilmu Perpust.*, vol. 6, no. 3, pp. 411–420, 2017, [Online]. Available: <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23173>
- [2] 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, p. 273, 2022, doi: 10.30865/json.v3i3.3914.