

Sistem Kearsipan Surat Berbasis Web Pada Biro ISDA Sekretariat Daerah Provinsi Jateng

Rediza Arya Dilla¹, Isworo Nugroho²

¹Program Studi Sistem Informasi, Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang,
Indonesia

²Teknologi Informasi Industri, Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang,
Indonesia

Email: ¹Redizaaryadilla@mhs.unisbank.ac.id, ²isworo@edu.unisbank.ac.id

Abstract

The Infrastructure and Natural Resources Bureau at the Central Java Regional Secretariat has a role in coordinating the preparation of regional policies, coordinating the implementation of regional apparatus tasks, monitoring and evaluating the implementation of regional policies, providing administrative services and developing ASN Resources in several fields. However, the management of letters at the ISDA Bureau is still done manually and involves a lot of paper to be filled out in order to schedule letters according to their grouping. With so much paper used, this raises several obstacles such as the need for large storage space, security risks from stored letters, and the length of time it takes to search for letters. Guided by this problem, the author tries to make a letter archiving information system program with a design method using the UML method, analysis and system design with the Unified Modeling Language. In making this application using PHP & MySQL as a database management system. The final result of this research is in the form of a website-based application to make it easier for administrative staff to file letters.

Keywords : Mail Archive Information System, UML, PHP, MySQL

Abstrak

Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam pada Sekretariat Daerah Jawa Tengah berperan dalam mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, memberikan pelayanan administratif dan pembinaan Sumber Daya ASN pada beberapa bidang. Namun dalam pengelolaan surat pada Biro ISDA masih dilakukan secara manual serta melibatkan banyak kertas yang akan diisi guna mengagendakan surat sesuai dengan pengelompokannya. Dengan banyaknya kertas yang dipakai, hal ini menimbulkan beberapa kendala seperti kebutuhan ruang penyimpanan yang besar, risiko keamanan dari surat yang disimpan, dan lamanya waktu pencarian surat. Berpedoman dari masalah tersebut, penulis mencoba membuat program sistem informasi kearsipan surat dengan metode perancangan menggunakan metode UML, analisa dan desain sistem dengan Unified modelling Language. Dalam pembuatan aplikasi ini menggunakan PHP & MySQL sebagai sistem pengelolaan basis data. Hasil akhir penelitian ini berupa aplikasi berbasis website guna mempermudah staf tata usaha dalam mengarsipkan surat.

Kata Kunci : Sistem Informasi Kearsipan Surat, UML, PHP, MySQL

1. Pendahuluan

Arsip adalah arsip yang dibuat dan disimpan dalam berbagai format dan media oleh lembaga negara, pemerintah kota, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi, dan perseorangan dalam penyelenggaraan kehidupan bermasyarakat, bernegara, dan berpemerintahan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009). Manfaat kemajuan teknologi adalah

pengolahan data dapat dilakukan secara akurat, cepat dan akurat. Dengan bantuan teknologi informasi, semua proses pengolahan data dalam sistem dapat dilakukan di beberapa tempat sehingga lebih efektif dan efisien [1]. Surat adalah alat komunikasi, baik dalam bentuk tulisan maupun grafik, yang digunakan oleh pihak-pihak terkait seperti perusahaan, organisasi atau individu untuk menyampaikan informasi kepada pihak lain yang diperlukan sebagai bukti nyata atas suatu hal atau peristiwa tertentu. Untuk tata cara administrasi, surat perusahaan dibagi menjadi dua yaitu surat masuk dan surat keluar [2]. Surat masuk adalah surat yang masuk ke suatu kantor dari pihak luar atau internal dari bagian kantor tersebut, sedangkan surat keluar adalah surat yang dikirim oleh suatu kantor/perusahaan ke kantor/perusahaan lain.

Dalam pengelolaan surat di Biro ISDA Sekretariat Daerah Jawa berisi banyak agenda atau kertas yang harus diisi untuk menyimpan dan mengelompokkan surat. Dengan banyaknya kertas yang dibutuhkan, maka hal ini berkaitan dengan keamanan dari surat yang disimpan karena jika tidak dikerjakan dengan baik maka kertas bisa saja rusak maupun hilang. Semakin banyak kertas yang terpakai maka tempat penyimpanan yang diperlukan akan semakin besar.

Dengan mengimplementasikan database pada pengelolaan surat maka staf ke dalam sistem untuk menghindari mengisi terlalu banyak berkas, dan informasi surat dapat disimpan dalam database untuk meminimalkan risiko kehilangan dan kerusakan. Staf tata usaha akan dimudahkan dalam membantu dalam membuat laporan dan mencari berkas. Dari latar belakang tersebut, penulis akan mencoba membuat program sistem informasi kearsipan mulai dari surat masuk, disposisi, dan surat keluar agar lebih terkelola dengan baik dan tidak terjadi kehilangan data. Penulis mengajukan penelitian ini untuk dijadikan sebagai bahan Skripsi dengan judul “Sistem Kearsipan Surat Berbasis Web Pada Biro ISDA Sekretariat Daerah Provinsi Jateng”.

2. Metodologi Penelitian

2.1. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan untuk mengumpulkan data pada penelitian ini adalah sebagai berikut [3]:

a) Metode Observasi

Metode observasi adalah sebuah metode dengan pengumpulan data melalui observasi atau pengamatan langsung di lapangan, sehingga memperoleh informasi yang aktual dari hasil penelitian yang dilakukan.

b) Metode Studi Pustaka

Metode ini dilakukan melalui penelaahan sumber materi pada topik yang dibahas atau dukungan terhadap penyelesaian masalah melalui buku dan internet.

c) Metode Wawancara

Metode wawancara yaitu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab dengan staf Biro Infrastruktur & Sumber Daya Alam berkaitan dengan permasalahan yang sedang diteliti yaitu pengarsipan surat menyurat.

2.2. Metode perancangan Sistem

Sistem kearsipan surat pada Biro ISDA adalah sebuah sistem yang digunakan untuk pengelolaan surat masuk dan keluar yang ada pada instansi yang diolah melalui sistem berbasis website. Sistem yang dibangun pada penelitian ini adalah Sistem Informasi Kearsipan Surat (SUMASUKE). Sistem ini dibuat bertujuan untuk membantu Biro ISDA dalam melaksanakan proses pengarsipan. Dalam pengembangan sistem terdapat fase yang menentukan sistem informasi apa saja yang harus dilakukan guna memecahkan masalah dan mengevaluasi dengan mengidentifikasi suatu masalah. Perancangan sistem kearsipan surat masuk dan keluar ini dikembangkan menggunakan bahasa pemrograman PHP, menggunakan basis data MySQL serta desain dan basis datanya akan dirancang

langsung menggunakan aplikasi PHPRAD. Perancangan sistem kearsipan surat ini terdapat beberapa proses yang dibutuhkan dalam sistem kearsipan surat. Metode pengembangan sistem yang digunakan penulis adalah metode Unified Modeling Language (UML). UML adalah bahasa standar yang banyak digunakan dalam industri untuk mendefinisikan persyaratan, menganalisis, mendesain, dan mendeskripsikan arsitektur dalam pemrograman berorientasi objek [4].

2.3. Analisa Sistem Berjalan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, sistem yang sedang berjalan pada sistem informasi kearsipan, yaitu bagaimana alur sistem yang dilakukan saat ini dalam proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar sampai pengisian disposisi. Berikut merupakan prosesnya:

- a) Staf tata usaha menerima surat masuk lalu menulis informasi surat masuk pada buku agenda surat masuk seperti, nomor agenda, kode surat, nomor surat masuk, tanggal surat masuk, tanggal terima surat masuk, asal surat, perihal.
- b) Staf tata usaha mengisi informasi disposisi seperti nomor disposisi, nomor agenda surat masuk, batas waktu dan sifat surat.
- c) Staf tata usaha mengirim disposisi ke Ka.Subag TU untuk di tinjau dan mengisi maksud tujuan surat.
- d) Ka.Subag TU mengirim disposisi ke Kabiro ISDA untuk mengisi instruksi dan tujuan surat.
- e) Ka.Subag TU mengambil dan mengirim kembali disposisi yang telah di isi oleh Kabiro ISDA ke staf tata usaha.
- f) Staf tata usaha melakukan scan surat beserta disposisinya untuk di simpan dalam bentuk file, lalu mengcopy surat sesuai jumlah tujuan.
- g) Staf tata usaha mengirimkan surat & disposisi ke tujuan sesuai instruksi yang tertulis dari Kabrio ISDA.

2.4. Analisa Sistem Diusulkan

Analisa sistem yang penulis usulkan yang ada dalam pengarsipan surat masuk dan keluar serta menentukan solusi untuk mengatasi permasalahan perancangan sistem pengarsipan surat masuk dan keluar instansi sehingga dapat memudahkan dalam mengagendakan surat masuk dan keluar serta memudahkan dalam pencarian arsip surat masuk dan keluar. Penyelesaian masalah tersebut dirancang dalam sebuah sistem berbasis web, dengan menggunakan sistem yang lebih baik, efektif, dan efisien.

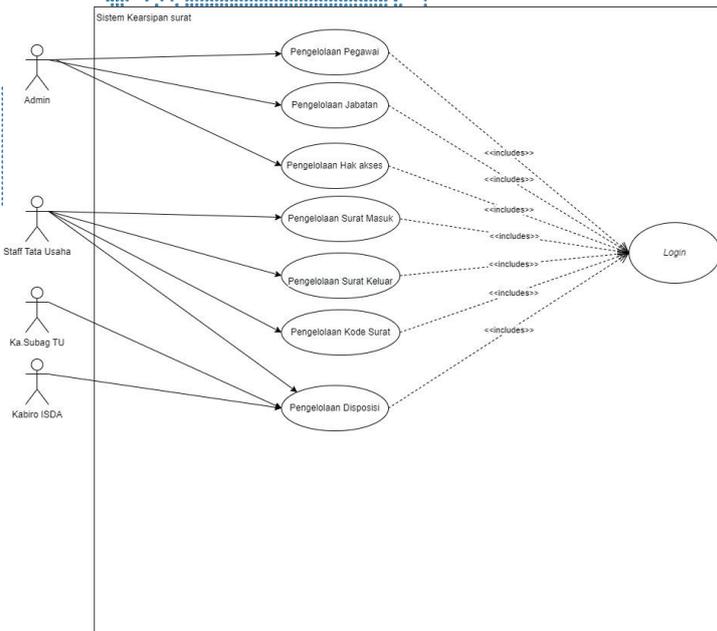
3. Hasil dan Pembahasan

3.1. Perancangan Sistem

Sistem informasi berbasis web dibuat dengan sistem baru selama tahap perencanaan. UML digunakan sebagai alat desain. UML memiliki 14 jenis diagram yang digunakan untuk memodelkan perangkat lunak, namun dalam implementasinya umumnya menggunakan empat jenis diagram yaitu use case diagram, activity diagram, sequence diagram dan class diagram. [5]. Dalam perancangan sistem kearsipan surat ini penulis akan menggunakan 4 jenis diagram tersebut.

3.2. Use Case Diagram

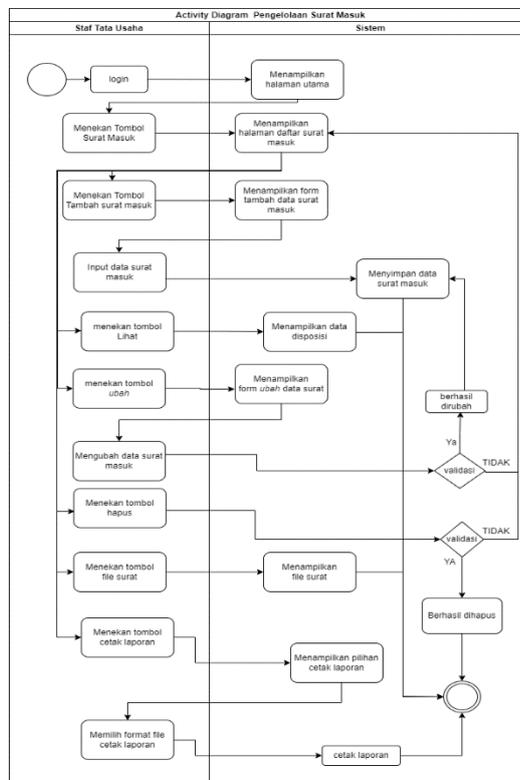
Use case adalah diagram yang harus dibuat terlebih dahulu dalam pemodelan proses, perangkat lunak berorientasi objek dibuat. Berikut ini adalah kasus penggunaan untuk sistem informasi manajemen surat berbasis web [6]. Berikut adalah gambar use case diagram yang digunakan dalam perancangan Sistem Kearsipan Surat Berbasis Web Pada Biro ISDA Sekretariat Daerah Provinsi Jateng.



Gambar 1. Use Case Diagram

3.3. Activity Diagram

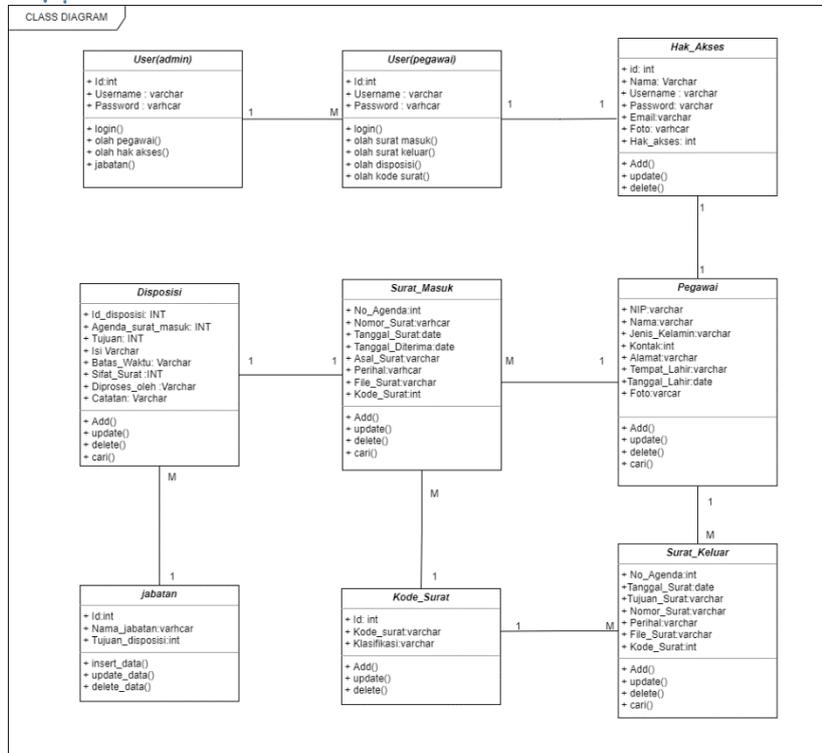
Activity diagram menerangkan tentang arah aktivitas pada sistem yang akan dibangun, menjelaskan awal proses, proses pengambilan keputusan dan akhir dari sistem. Activity diagram menggambarkan metode paralel yang kemungkinan akan terjadi di dalam eksekusi. Activity diagram sistem informasi pengelolaan surat berbasis web sebagai berikut [6].



Gambar 2. Activity Diagram

3.4. Class Diagram

Class diagram menerangkan struktur sistem dari tipe-tipe yang dibuat. Class diagram juga bisa disebut sebagai aliran database yang terdapat di dalam sistem. Class diagram harus ada dalam laporan sistem karena diagram kelas menggambarkan fungsionalitas basis data [7]. Class Diagram sistem informasi pengelolaan surat berbasis web dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Class Diagram

3.5. Pengujian Sistem

Pengujian black box pada aplikasi adalah pengujian yang berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak, yang memungkinkan pengembang untuk melihat hasilnya ketika kondisi input sepenuhnya memenuhi persyaratan fungsional aplikasi. Dengan pengujian black box penulis dapat memeriksa bug atau kesalahan pada sistem [8].

Tabel 1. Pengujian Blackbox

No	Skenario pengujian	Input	Output	Status
1.	Tekan menu surat masuk	Menekan menu surat masuk	Menampilkan halaman surat masuk	Berhasil
2.	Memilih tombol tambah surat masuk	Tekan tombol tambah surat masuk	Menampilkan halaman form surat masuk	Berhasil
3.	Mengisi beberapa kolom data surat masuk dan mengosongkan lainnya	Kode surat: (900) Nomor surat: (123/900/712) Tanggal surat (2022-12-07) Tanggal terima: (2022-12-08 12:00:00) Asal surat: () Perihal: () File surat: ()	Sistem akan memberikan notifikasi berwarna merah dan tanda x pada kolom yang belum diisi	Berhasil
4.	Mengisi semua kolom data surat	Kode surat: (900) Nomor surat:	Sistem berhasil menambakan dan	Berhasil

No	Skenario pengujian	Input	Output	Status
	masuk	(123/900/712) Tanggal surat (2022-12-07) Tanggal terima: (2022-12-08 12:00:00) Asal surat: (Dispari) Perihal: (Lanjutan) File surat: (file)	menampilkan halaman awal surat masuk lalu memberikan notifikasi berwarna hijau di sisi kiri bawah “berhasil di tambahkan”	
5.	Melihat detail surat masuk	Menekan tombol lihat surat masuk	Menampilkan halaman detail data surat masuk	Berhasil
	Melakukan edit asal surat	Asal surat : (BAPPEDA)	Sistem berhasil merubah dan menampilkan halaman awal surat masuk lalu memberikan notifikasi berwarna hijau di sisi kiri bawah “berhasil di rubah”	Berhasil
6.	Menghapus salah satu data surat masuk	Menekan tombol hapus	Sistem mengeluarkan notifikasi peringatan “apakah anda yakin ingin hapus?” jika delete maka data terhapus jika tidak maka data tetap ada	Berhasil
7.	Mencetak laporan surat masuk	Menekan tombol cetak laporan	Sistem akan menampilkan beberapa pilihan format	Berhasil
8.	Melanjutkan ke halaman disposisi	Menekan tombol disposisi	Sistem akan menampilkan halaman disposisi	Berhasil

4. Kesimpulan

Berdasarkan Penelitian yang telah dilakukan dalam implementasi sistem kearsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web yang telah penulis buat dapat disimpulkan bahwa dengan tampilan yang mudah dipahami/dimenegerti, detail, jelas dan singkat dapat mempermudah dalam hal pengelolaan surat masuk dan surat keluar, serta menemukan kembali surat atau disposisi dengan cepat sehingga dapat meningkatkan kinerja staf tata usaha. Mempermudah staf dalam membuat laporan bulanan dengan berbagai format. Memperkecil resiko kerusakan data dari surat masuk dan surat keluar serta dapat meminimalkan pemakaian ruang arsip pada Biro ISDA. Ka.Subag TU dan Kabiro dimudahkan dalam memberi instruksi lanjutan pada disposisi sehingga lebih menghemat waktu.

Daftar Pustaka

- [1] I. Supriadi, R. Indrayani, and V. T. Mauliyda, “Rancang Bangun Aplikasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kantor Asuransi Jiwa Kantor Layanan Administrasi Bandung,” *STMIK ATMA LUHUR Pangkalpinang*, pp. 980–985, 2018.
- [2] Y. Suherman, “Sistem Informasi Kearsipan Tata Kelola Surat Pada Kantor Inspeksi BRI Kota Padang,” *J. RESTI (Rekayasa Sist. dan Teknol. Informasi)*, vol. 1, no. 1, pp. 26–33, 2017, doi: 10.29207/resti.v1i1.7.
- [3] N. J. Simanjuntak, S. Suryadi, and G. J. . Silaen, “Sistem Pengarsipan Surat Bagian Organisasi Dan Tatalaksana Pada Kantor Bupati Labuhanbatu Berbasis Web,” *J. Inform.*, vol. 5, no. 3, pp. 26–36, 2019, doi: 10.36987/informatika.v5i3.733.
- [4] D. W. T. Putra and R. Andriani, “Unified Modelling Language (UML) dalam Perancangan

- Sistem Informasi: Permohonan Pembayaran Restitusi SPPD,” *J. Teknolif*, vol. 7, no. 1, p. 32, 2019, doi: 10.21063/jtif.2019.v7.1.32-39.
- [5] R. Abdillah, “Pemodelan Uml Untuk Sistem Informasi Persewaan Alat Pesta,” *J. Fasilkom*, vol. 11, no. 2, pp. 79–86, 2021, doi: 10.37859/jf.v11i2.2673.
- [6] K. S. D. N. Krajan, K. A. Mentari, and H. A. Mumtahana, “Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web,” vol. 3, no. 2, pp. 1–13, 2021.
- [7] S. Wiyit, “Metadata, citation and similar papers at core.ac.uk 4,” *Донну*, vol. 5, no. December, pp. 118–138, 2015.
- [8] J. Sistem, R. Y. Endra, and S. Hadi, “Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Framework Codeigniter Pada Polres Pesawaran,” vol. 12, no. 2, pp. 166–175, 2021.