

ANALISIS PERANCANGAN SISTEM SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB DI KANTOR KECAMATAN JAGAKARSA

PENULIS

¹⁾Rizki Ramadhan, ²⁾Filda Angellia, ³⁾Ghanistantiono Dwi H,
⁴⁾B. Harjo Baskoro

ABSTRAK

Mengelola korespondensi dalam suatu perusahaan merupakan bagian terpenting dari proses manajemen. Dalam situasi ini, manajemen surat-menyurat di Kantor Kecamatan Jagakarsa dipengaruhi oleh sistem tata persuratan. Tujuan penelitian ini adalah melakukan analisis dan perancangan surat masuk dan surat keluar sehingga administrasi surat-menyurat akan menjadi lebih mudah, cepat, dan efisien. Metode pengembangan System yang digunakan adalah SDLC (*System Development Life Cycle*) dengan model proses *waterfall*. Hasil penelitian ini berupa aplikasi pengarsipan surat berbasis web yang dapat mengurangi penggunaan kertas, mengurangi kesalahan pencatatan, mempercepat proses pengarsipan dan disposisi surat, dan membuatnya lebih mudah digunakan.

Kata Kunci

Analisis, Perancangan, Surat, Kecamatan, SDLC, Web

AFILIASI

Program Studi
 Nama Institusi
 Alamat Institusi

¹⁻⁴⁾Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer
¹⁻⁴⁾Institut Bisnis dan Informatika (IBI) Kosgoro 1957
¹⁻⁴⁾Jl. Moh Kahfi II No. 33, Jagakarsa, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

KORESPONDENSI

Penulis
 Email

Rizki Ramadhan
rizkiiramadhan2212@gmail.com

LICENSE



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

I. PENDAHULUAN

Salah satu tantangan utama di era informasi saat ini adalah bagaimana mengolah data sehingga informasi bermanfaat dapat dengan mudah diakses dan digunakan oleh pengguna. Masih ada proses yang dilakukan secara manual untuk mengatur penerimaan dan pengiriman email [1]. Surat keluar ialah surat yang ditulis atau dibuat oleh perusahaan atau organisasi dan dimaksudkan untuk dikirimkan ke instansi lain, sedangkan Surat Masuk mencakup dokumen yang dikirim oleh individu atau organisasi. Mengumpulkan data dari banyaknya surat yang dibuat dan diterima membutuhkan banyak waktu dan energi, dan sistem manual yang digunakan untuk memberikan tugas kepada orang tertentu dapat menyebabkan tugas didistribusikan secara tidak adil. Oleh karena itu, persiapan aplikasi ini sangat penting. Akibatnya, sistem pengelolaan email yang lebih terorganisir sekarang diperlukan untuk mempercepat pelaporan.

II. METODE PENELITIAN

Tugas akhir ini membutuhkan data yang relevan. Ada tiga metode pengumpulan data, di antaranya:

- 1) Observasi
Mengamati objek penelitian secara langsung dan mencatat informasi penting tentang judul laporan untuk mengumpulkan data lengkap.
- 2) Wawancara
Mengumpulkan data melalui tanya jawab dengan narasumber secara langsung di lapangan dengan pihak bersangkutan.
- 3) Studi Literatur
Mengumpulkan semua informasi dengan membaca, mempelajari, dan mencatat hal-hal penting tentang masalah untuk mendapatkan gambaran teoritis.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Analisis

Dari observasi yang dikerjakan di kantor Kecamatan Jagakarsa yang menjadi subjek penelitian, terlihat bahwa sistem penyuratan yang saat ini masih digunakan dalam bentuk tulisan tangan [2], sedangkan penulisan surat yang dikirim dan diterima masih dalam bentuk tradisional.

3.2 Analisis Yang Berjalan

Untuk membuat sistem yang baru dirancang lebih baik untuk digunakan di masa mendatang, adalah penting untuk membandingkannya dengan sistem yang saat ini digunakan [3]. Ini dilakukan untuk memaksimalkan penyampaian informasi dengan mengidentifikasi kekurangan dan kelemahan sistem yang lama. Analisis sistem yang digunakan oleh Kantor Kecamatan Jagakarsa adalah sebagai berikut:

- 1) Prosedur Surat Masuk
Pada awal sistem, semua surat dan dokumen yang masuk diterima oleh staf Kantor Kecamatan dan dicatat dalam buku besar surat masuk dengan nomor surat, tanggal pembuatan, tanggal penerimaan, asal, dan perihal surat. Selanjutnya, surat dan kartu disposisi diberikan ke Kepala Camat untuk diproses.
- 2) Prosedur Surat Keluar
Dalam prosedur surat keluar, surat terlebih dahulu dibuat oleh staf dan dicatat dalam buku besar surat keluar. Buku besar ini mengandung nomor surat, tanggal pembuatan, perihal, dan tujuan. Setelah itu, surat diserahkan ke Kepala Camat untuk diperiksa dan diserahkan kepada pihak yang dituju. Surat yang digunakan sebagai arsip kemudian disimpan dalam *box file* yang berisi tahun pengarsipan.

3.3 Analisis Kebutuhan Fungsional

Tabel 1. Analisis Kebutuhan Fungsional

No	User	Kebutuhan	Fungsi Sistem
1	Admin	Masuk ke sistem	System dapat menampilkan halaman pendaftaran administrator dan masuk menuju halaman beranda.
		kelola data <i>user</i>	Data dapat ditampilkan, ditambahkan, dihapus dan, dicetak oleh sistem. para pengguna.
2	User	Masuk ke sistem	System dapat menunjukkan halaman <i>login</i> pengguna dan mengakses halaman utama pengguna.
		Kelola surat keluar	Sistem memiliki kemampuan untuk menampilkan, menambahkan, mengubah, menghapus, dan mencetak informasi surat keluar.
		Kelola surat masuk	Berkas pada surat yang diterima dapat ditampilkan, ditambahkan, diubah, dihapus, dan dicetak oleh sistem.

3.4 Analisis Kebutuhan Non Fungsional

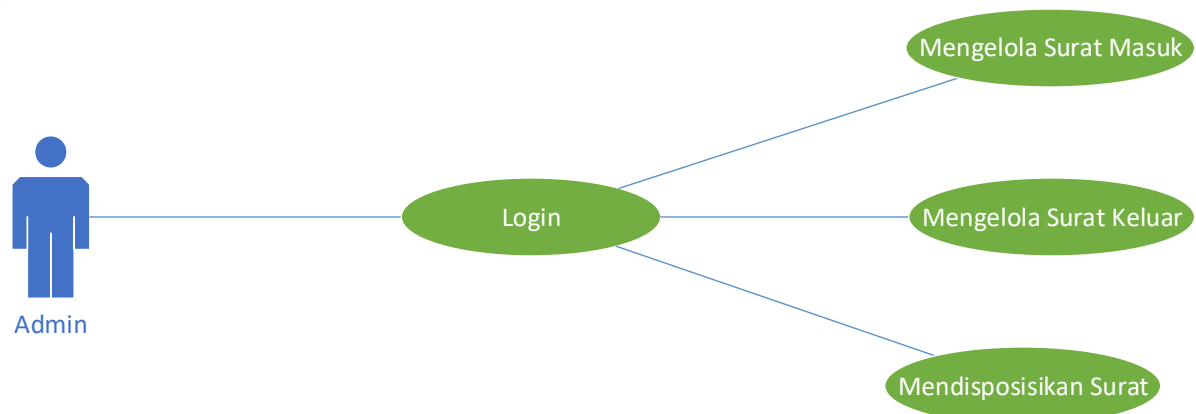
- 1) Kebutuhan *Software* yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:
 - a. Sistem Operasi Windows
 - b. *Software* Database MySQL
 - c. *Software* Programing PHP
 - d. Web Server
 - e. Aplikasi peramban seperti Google, Chrome, dan Mozilla Firefox.
- 2) Kebutuhan *Hardware* yang Dibutuhkan untuk penelitian adalah sebagai berikut:
 - a. Komputer dengan kecepatan 1,4 GHz atau lebih
 - b. Memory 2 GB.
 - c. Monitor VGA 15 inci.
 - d. Hardisk dengan berkapasitas 45 GB.
 - e. Keyboard dan mouse.

3.5 Perancangan Sistem

Keputusan yang dibuat oleh desainer selama proses perancangan sistem akan berdampak pada arsitektur sistem secara keseluruhan. Perancangan sistem mencakup keseluruhan arsitektur sistem dan penetapan standar yang akan diterapkan saat implementasi [4]. Perancangan sistem saat ini di kantor Kecamatan Jagakarsa menggunakan aplikasi StarUML. berikut ini adalah perancangan sistem eksisting Kantor Kecamatan Jagakarsa.

1) Diagram Use Case

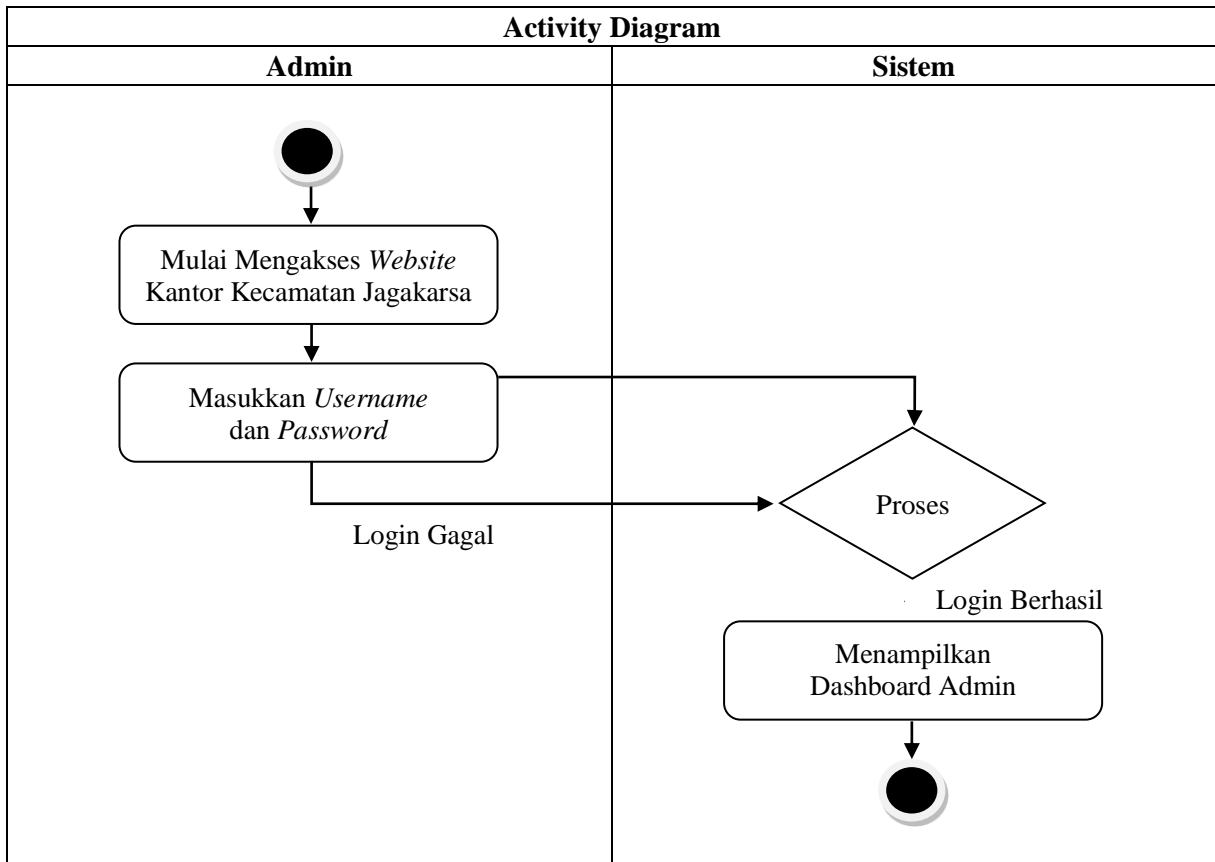
Use Case diagram adalah struktur tentang menggambarkan hubungan yang terjadi antara aktor dan aktivitas dalam suatu sistem [5]. Berikut adalah diagram usecase untuk sistem admin yang digunakan peneliti.



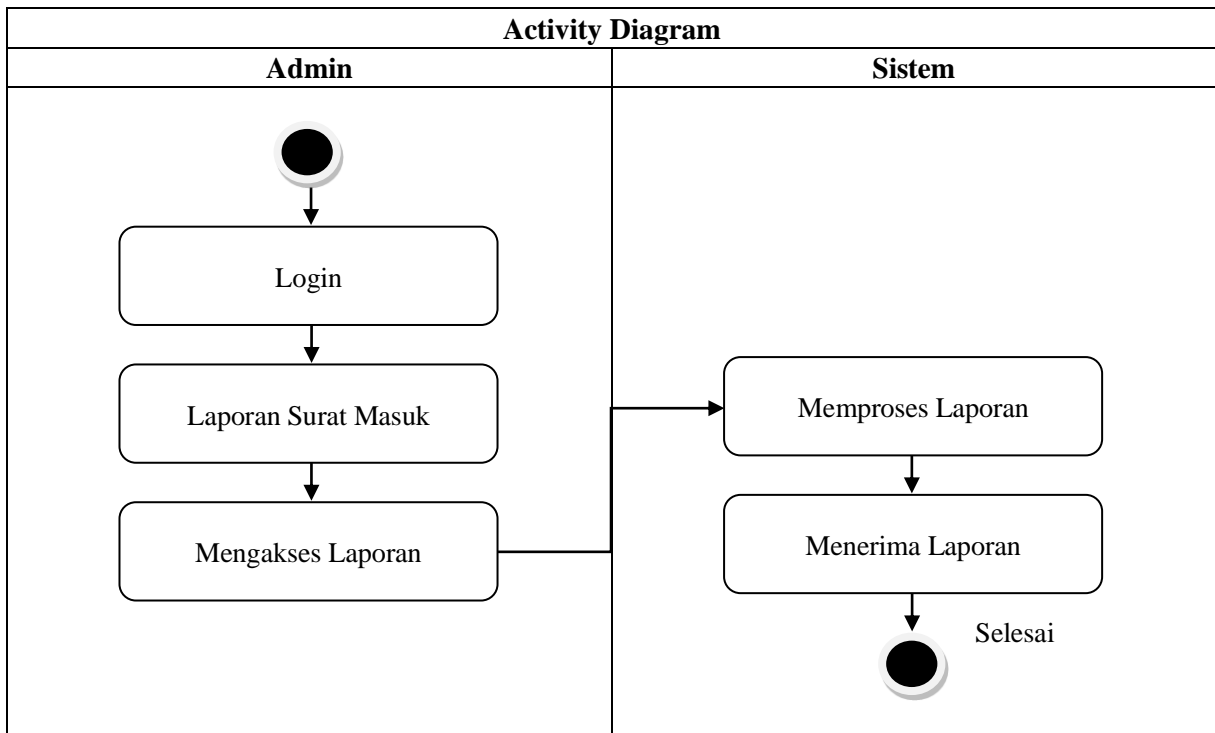
Gambar 1 .Use Case Diagram

2) Activity Diagram

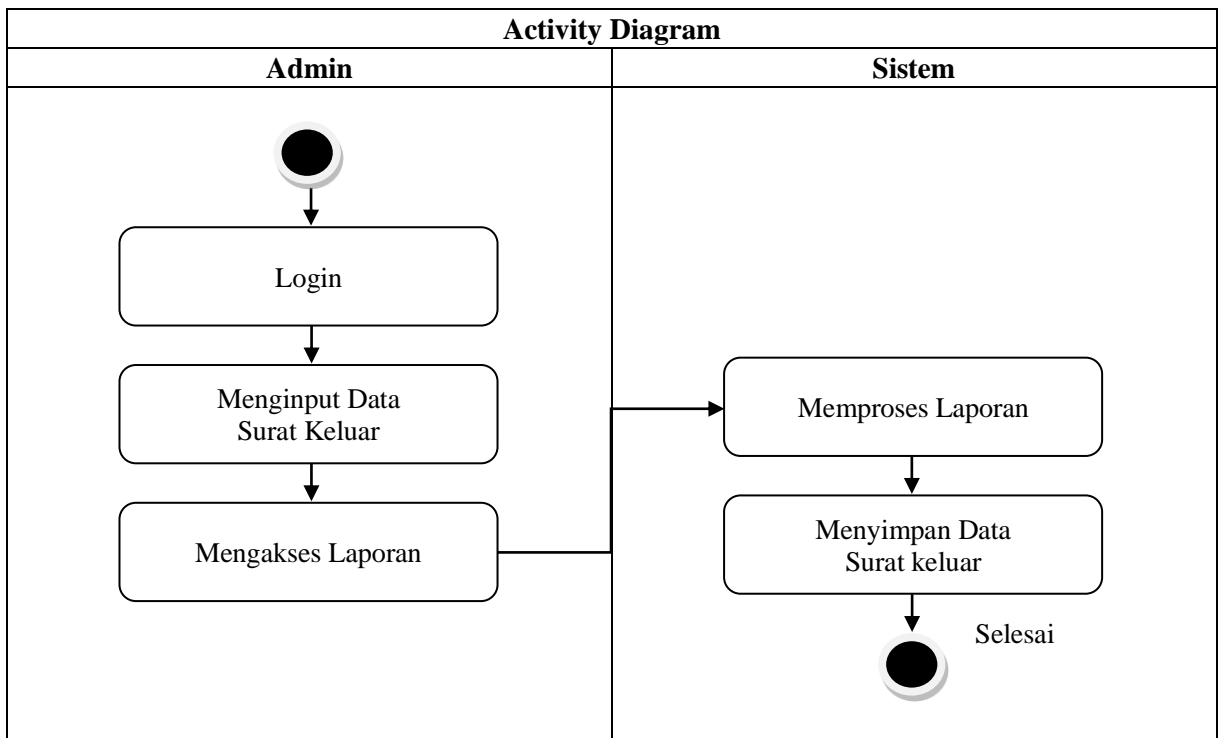
Berikut adalah model activity diagram yang di usulkan pada sistem informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada tempat peneliti lakukan.



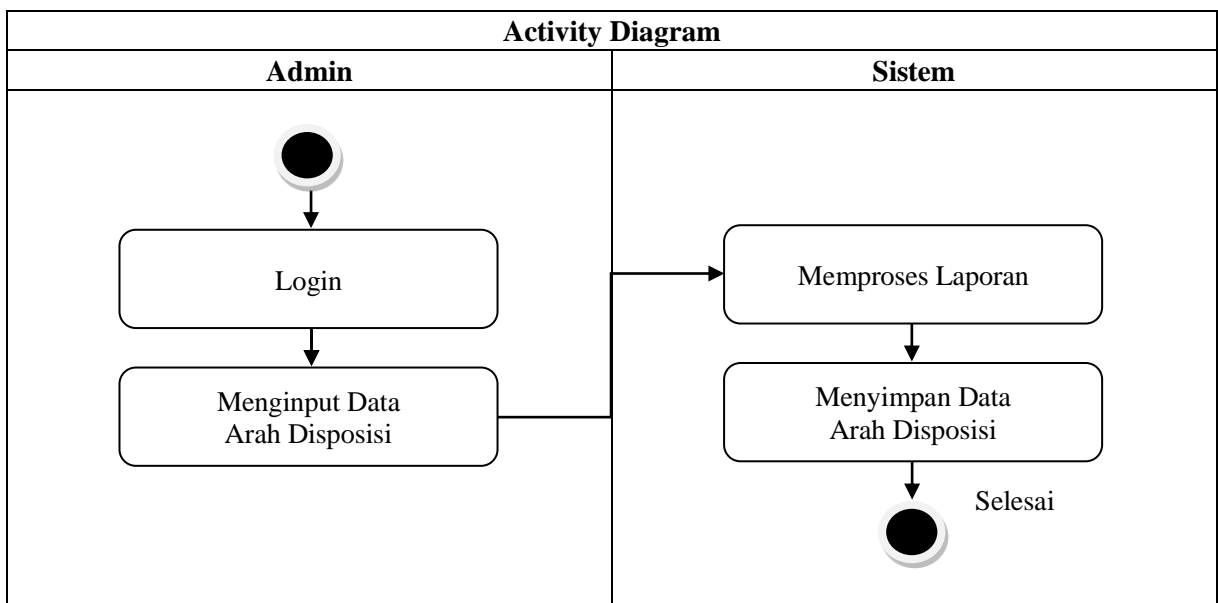
Gambar 2. Activy Diagram Admin



Gambar 3. Diagram Activy Surat Masuk



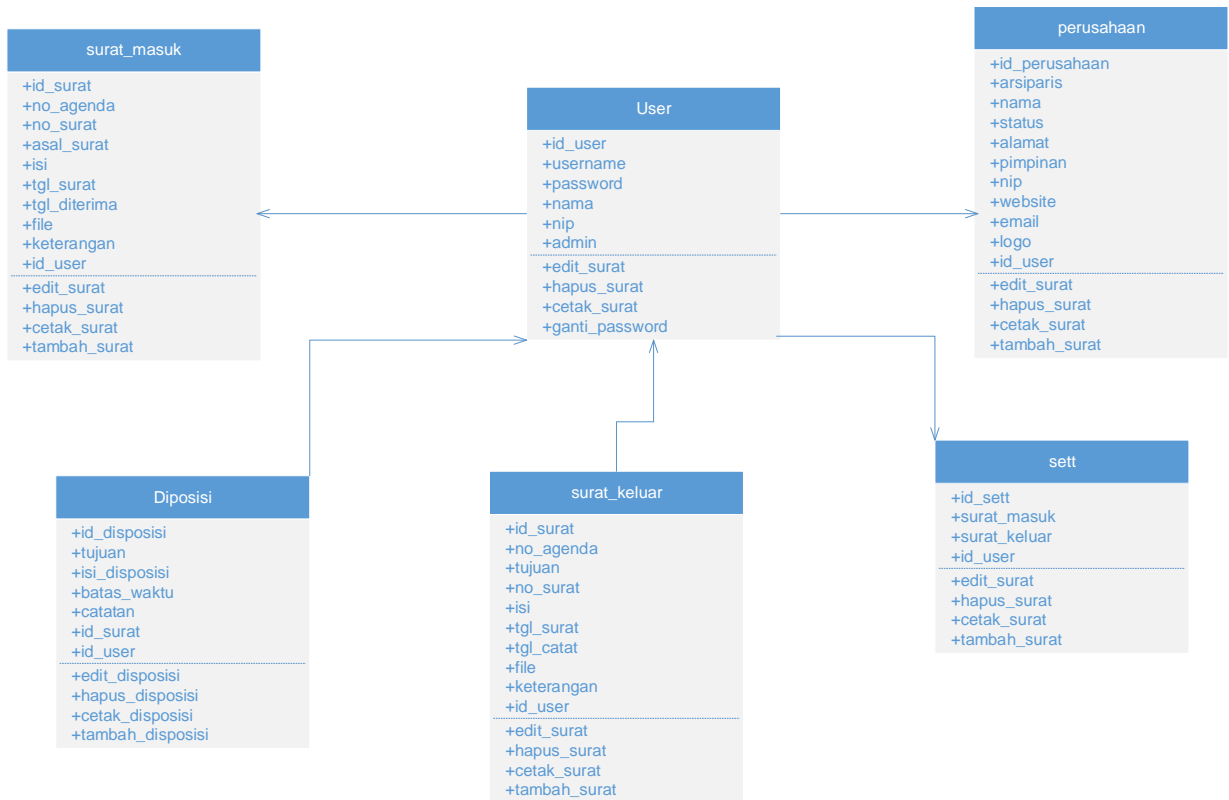
Gambar 4. Diagram Activy Surat Keluar



Gambar 5. Diagram Activy Disposisi

3) Class Diagram

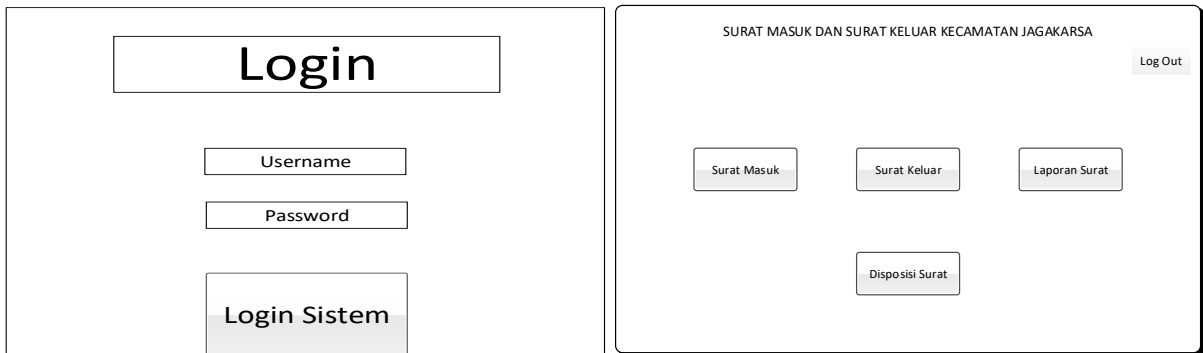
Model Class Diagram yang diusulkan untuk sistem informasi *Input* dan *Output* yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:



Gambar 6. Class Diagram

4) Perancangan Sistem Tampilan

Contoh rancangan tampilan yang akan digunakan peneliti pada web Pengarsipan Surat adalah sebagai berikut:



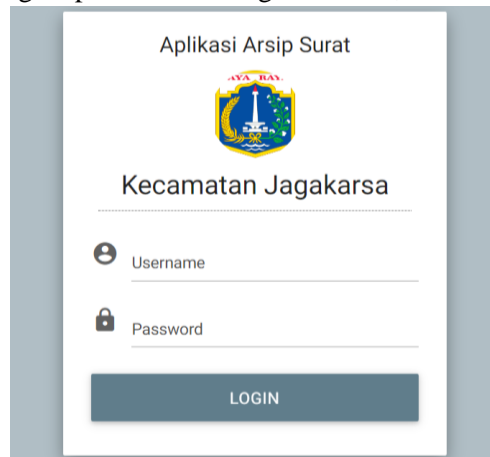
Data Surat Masuk

Tambah Data Surat Masuk

No	No Surat	Asal Surat	Tanggal Masuk	Penerima	Perihal
1	1078/TU 05.06	Kelurahan Jagakarsa	2 November 2022	Pegawai	Undangan

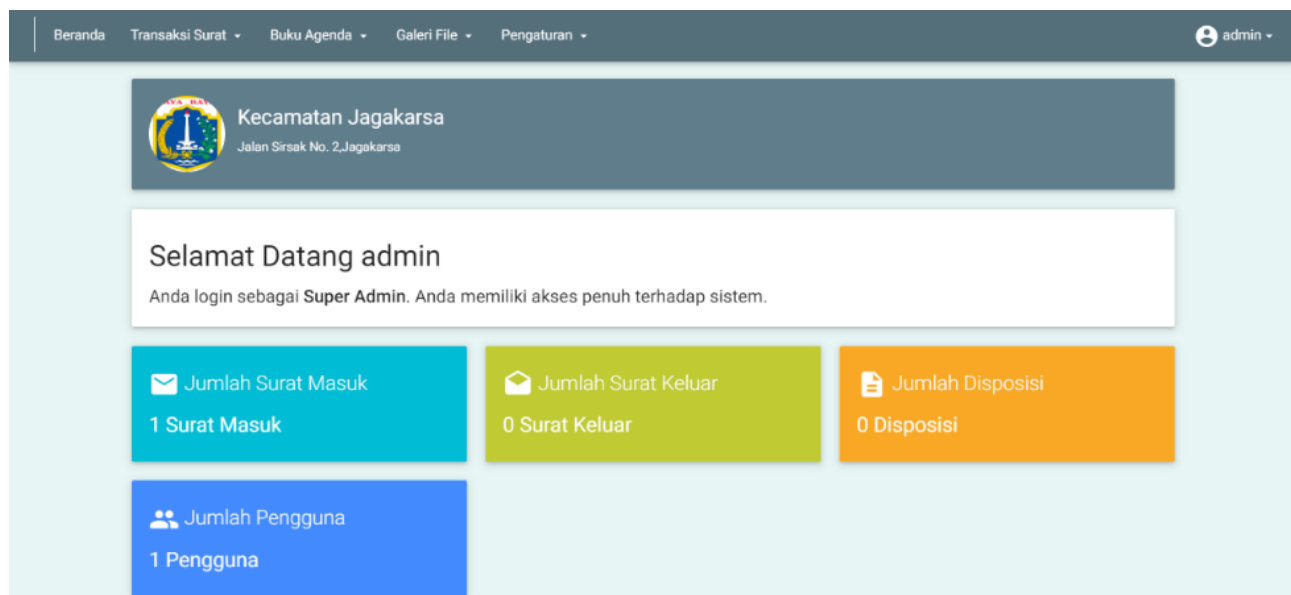
IV. KESIMPULAN

Hasil penelitian dan perencanaan menunjukkan bahwa sistem dibangun berbasis web dan bahwa observasi telah dilakukan untuk memulai implementasi. Di Kantor Kecamatan Jagakarsa, surat menyurat dibantu oleh Sistem Informasi Pengarsipan Surat. Sebagai ilustrasi, ini telah dilaksanakan:



Gambar 7. Halaman Login Web

Gambar 7 menunjukkan *interface* yang digunakan administrator untuk masuk ke sistem. Mereka perlu memasukkan *username* dan *password* mereka untuk mengakses *website* arsip surat.



Gambar 8. Halaman Beranda Web

Gambar 8 menggambarkan bagaimana halaman beranda ditampilkan setelah administrator masuk. Halaman awal menampilkan menu dengan jumlah surat masuk, surat keluar, disposisi, dan pengguna.



Gambar 9. Halaman Surat Masuk

Gambar 9 menunjukkan halaman melihat pengarsipan surat masuk. Ini berfungsi sebagai tempat untuk melihat arsip surat yang telah ditambahkan dan menyimpannya agar mudah dicari dan dapat ditemukan jika dibutuhkan di kemudian hari.

REFERENSI

- [1] W. Where, Y. Write, P. Black, B. Testing, dan M. Para, “Works Where You Write TVLK Travel Fair Early Promo Pengertian Black Box Testing Menurut Para Ahli,” hal. 9–11, 2018.
- [2] A. V. D. Sano, “Beberapa Definisi Tentang Data, Informasi, dan Sistem Informasi Menurut Beberapa Ahli | BINUS UNIVERSITY MALANG | Pilihan Universitas Terbaik di Malang,” *Binus.Ac.Id*, hal. 11–13, 2020, [Daring]. Tersedia pada: <https://binus.ac.id/malang/2020/12/beberapa-definisi-tentang-data-informasi-dan-sistem-informasi-menurut-beberapa-ahli/>
- [3] BPAKHM Universitas Negeri Padang, “Konsep Dasar dan Pengertian Sistem,” *Univ. Negeri Padang*, hal. 1, 2018, [Daring]. Tersedia pada: <http://bpakhm.unp.ac.id/konsep-dasar-dan-pengertian-sistem/>
- [4] I. W. Widjanarka, “Teknik Digital,” *Tek. Digit.*, Hal. 36, 2006.
- [5] Dhian Suryatama, “Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Kecamatan Kalasan Yogyakarta,” Hal. 1–14, 2017.
- [6] N. Purwandari, B. H. Baskoro, and E. A. Mutholib, “Perancangan Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Perusahaan XYZ Menggunakan Java Spring Framework,” *J. Sist. Inf. Bisnis*, vol. 2, no. 2, pp. 48–58, 2021.
- [7] N. Purwandari, R. A. Kristantini, H. Hernalia, and M. Djulfikri, “Program Peningkatan Kapasitas Dan Kemampuan Guru Sekolah Dasar Dalam Pemanfaatan Teknologi Internet,” *J. Pengabd. Teratai*, vol. 1, no. 2, pp. 185–192, 2020.
- [8] N. Purwandari and A. Fauzi, “Penerapan Technopreneur Dasar Bagi Guru-Guru Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar Tingkat Kecamatan Cikarang,” vol. 9, no. 1, 2022.
- [9] N. Purwandari and R. A. Kristantini, “Online Web-Based Information System Penerimaan Peserta Didik Baru in Sekolah Dasar Islam Terpadu Al- Kautsar Cikarang,” vol. 6, no. 2, pp. 50–59, 2021.