

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA SMK
PARADUTA BANGSA TANGERANG SELATAN BERBASIS WEB**

**WEB-BASED DESIGN OF INFORMATION SYSTEM FOR INCOMING LETTER AND OUTCOMING
LETTER AT PARADUTA NANGSA VOCATIONAL SCHOOL, SOUTH TANGERANG**

Martono

Program Studi Sistem Komputer, Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Raharja
JL. Jendral Sudirman No.40 Modern Cikokol Tangerang 151171
martono@raharja.info

ABSTRAKSI

Komputer adalah suatu alat elektronik untuk mengolah data yang digunakan oleh instansi-instansi pemerintah maupun swasta. Penggunaan komputer ini harus sesuai dengan kebutuhan organisasi yang memakainya, baik software maupun hardware nya agar komputer dapat dimanfaatkan sebaik mungkin. Disamping itu komputer mempunyai kegunaan dalam mendeteksi kesalahan data yang di olah dan dapat melakukan pekerjaan di luar kemampuan manusia sehingga keterlambatan suatu pekerjaan dapat dihindari. Seperti halnya SMK Paraduta Bangsa Tangerang Selatan seringkali menghadapi permasalahan pada pendataan surat masuk dan surat keluar. Sistem yang berjalan saat ini masih menggunakan sistem semi komputerisasi sehingga sistem tersebut belum efektif dan efisien. Dalam pengolahan data surat masuk dan surat keluar pada SMK Paraduta Bangsa Tangerang Selatan yang dilakukan oleh bagian pengarsipan masih memiliki beberapa kekurangan diantaranya, dalam pencatatan data surat masuk dan surat keluar masih harus di catat dan dibukukan dalam pendataan surat masuk dan surat keluar, hal ini mengakibatkan informasi yang di sajikan terlambat. Selain itu proses pendataan datanya masih semi komputerisasi dan belum menggunakan suatu program aplikasi. Berdasarkan masalah di atas maka peneliti mengusulkan sistem yang baru dalam melakukan pendataan surat masuk dan surat keluar, Sistem yang mempunyai tempat penyimpanan data. Sehingga diharapkan dengan adanya sistem yang baru tersebut dapat mengurangi terjadinya kesalahan pada saat memasukkan data, dan pengolahan data menjadi cepat sehingga pembuatan laporan tidak memakan waktu yang lama dan laporan yang dihasilkan sesuai dengan data yang ada, sehingga di harapkan manajemen data menjadi lebih baik dan keamanan lebih kuat. Selain itu sistem ini diharapkan dapat lebih menunjang kegiatan admin dalam mengelola data surat agar lebih baik.

Kata Kunci : Surat Masuk, Surat Keluar , Pengolahan Data

ABSTRACT

A computer is an electronic device that is used to process data by agencies – government agencies and private. Use of this computer should match the needs of the organizations that use it, either software or hardware so that the computer can be used as best as possible. In addition, the computer had a usefulness in detecting a data error in sports and can perform work outside of the human ability to delay a job can be avoided. As with any Neighborhood Offices often face problems of SMK Paraduta Bangsa North Serpong on logging incoming mail and outgoing mail. Systems that are running currently a semi computerized systems still use so that the system is effective and efficient. In data processing incoming mail and outgoing mail at the village of SMK Paraduta Bangsa North Serpong conducted by the archiving still has some drawbacks such as, in the recording of data on incoming mail and outgoing mail should still be in the record and published in logging incoming mail and outgoing mail, this has resulted in information on serve late. In addition the data logging process still semi computerized and not using an application program. Based on the above issue then the researchers propose a new system of doing logging incoming mail and outgoing mail, a system that has a data storage. So hopefully with the new system can reduce the occurrence of errors when entering data, and data processing into fast so that the making of the report does not take a long time and the resulting reports in accordance with the existing data, so data management expect become better and stronger security. In addition the system is expected to support more admins in the mail in order to manage data better.

Keywords : Incoming Mail, Outgoing Mail, data processing

1. PENDAHULUAN

Sistem mengenai surat menyurat untuk tercapainya sebuah informasi yang cepat dan akurat tidak terlepas dari kegiatan organisasi disekolah ataupun lembaga lainnya. Dalam prakteknya proses pendataan surat masuk dan surat keluar masih berjalan manual hal ini dilakukan dengan cara mencatat ke dalam buku besar. Banyaknya hal yang harus di catat seperti nomor, perihal, tanggal dan lain sebagainya. Hal ini menyebabkan tingginya tingkat pencatatan terutama dalam pencatatan nomor surat. Belum lagi bicara soal kerapian, proses penyimpanan surat tersebut tidak sesuai dengan jenis surat atau kategori surat sehingga hal ini pun menyebabkan proses memperlambat pencarian surat, bahkan tak jarang surat yang dimaksud tidak ditemukan padahal sebenarnya surat itu ada. Dalam paparan diatas perlu di ciptakan satu system yang mampu mencatat surat masuk surat keluar dengan cepat dan akurat, mengelompokan surat masuk surat keluar sesuai dengan jenis surat.

Surat menyurat merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh perusahaan atau lembaga pendidikan. Surat yang diterima maupun dikirim oleh perusahaan atau lembaga pendidikan memiliki berbagai macam jenis surat dan berjumlah tidak sedikit. Bila surat tersebut tidak ditangani secara khusus akan menimbulkan masalah pada arus komunikasi dan informasi. Maka dari itu dibutuhkan pengelolaan surat masuk dan surat keluar dengan metode dan sistem tertentu untuk mengantisipasi masalah tersebut.

Bagian tata usaha merupakan salah satu divisi yang ada di SMK Paraduta Bangsa. Bagian tata usaha tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab terhadap kegiatan administrasi umum. Administrasi umum berupa pengelolaan perkantoran yaitu salah satunya korespondensi atau surat menyurat. setiap harinya Bagian tata usaha harus melaksanakan kegiatan mengirim dan menerima surat. Jumlah dari surat masuk dan surat keluar tersebut kurang lebihnya 100, surat tersebut dari atau ditujukan ke lembaga pendidikan maupun instansi lain.

Pada Bagian tata usaha memiliki 2 orang merupakan tata usaha yang masing-masing menangani surat masuk dan surat keluar. Proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar masih dilakukan secara manual. Proses tersebut berupa pencatatan dengan menggunakan buku jurnal

Sebagai media dalam mencatat surat masuk dan surat keluar. Pada pencatatan

tersebut yang dicantumkan hanya tanggal masuk/tanggal keluar, nomor surat, surat dari/surat kepada dan perihal. Surat masuk selesai dicatat dalam buku jurnal setelah itu diberi lembar disposisi untuk didisposisikan, sedangkan surat keluar tidak menggunakan disposisi. Sehingga dalam proses penanganannya membutuhkan waktu yang cukup lama.

Surat adalah alat komunikasi penyampaian informasi secara tertulis dari satu pihak ke pihak lain. Informasi yang disampaikan tersebut dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, pertanyaan, permintaan, laporan, pemikiran, sanggahan, kritikan dan sebagainya. Bila suatu surat mendapat jawaban atau balasan maka terjadilah hubungan surat menyurat yang sering disebut korespondensi. Peranan surat menyurat sangat penting dalam suatu organisasi, baik organisasi kecil, sedang, ataupun besar. Surat berfungsi sebagai alat informasi tertulis mengenai suatu hal tertentu secara jelas dan tertulis dan harus terinci. surat sebagai alat komunikasi dapat mencapai tujuannya. Surat harus ditulis dengan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti, jelas, dan terang mengenai maksud dan tujuannya (Simorangkir,2021).

Setiap surat masuk yang diterima dan surat keluar yang dikirim oleh suatu organisasi pemerintah atau swasta mempunyai nilai yang sangat penting, baik sebagai alat komunikasi, sebagai pusat ingatan, sebagai bukti otentik dan sekaligus dapat menunjukkan dinamika atau kegiatan hidup suatu kantor atau organisasi. Oleh karena itu pengelolaan atau penanganan surat masuk dan keluar harus dilakukan setepat-tepatnya sehingga selalu dapat diikuti proses perkembangannya

Dilihat dari prosedur pengurusan surat menurut Amin (2020), surat menyurat atau korespondensi dalam organisasi pemerintah atau swasta terbagi menjadi dua kelompok yaitu korespondensi eksternal (surat keluar) dan korespondensi internal (surat masuk). Di dalam pengelolaan surat dapat dilakukan dengan menggunakan tiga sistem, yaitu sistem buku agenda, lembar disposisi, dan buku register. Dalam penanganan surat setiap kantor tidak akan mungkin sama. Hal ini dipengaruhi oleh frekuensi kegiatan atau besar kecilnya kantor tersebut juga prosedur, tata cara dan bentuk perlengkapan yang dipergunakan.

Setelah melalui proses pengadministrasian surat, selanjutnya dilakukan proses pengarsipan. Fungsi dari pengarsipan sendiri adalah untuk dapat

menemukan kembali arsip secara cepat, sehingga hal ini menjadi masalah jika proses pengarsipannya tidak tepat.

2. METODOLOGI PENELITIAN

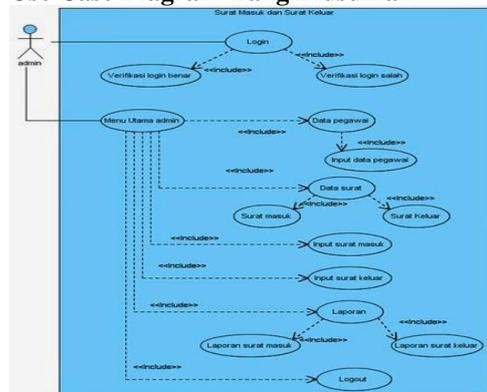
Rancangan Sistem Usulan

Prosedur Sistem Usulan

Urutan prosedur ini berisikan urutan proses surat masuk, proses surat keluar serta pembuatan laporan.

1. **Prosedur Surat Masuk**
Surat masuk datang langsung dimasukkan ke dalam sistem pendataan surat masuk lalu admin menginput data surat masuk tersebut.
2. **Prosedur Surat Keluar**
Admin membuat surat keluar lalu di input ke dalam sistem pendataan surat keluar
3. **Prosedur Pembuatan Laporan**
Admin cukup membuka sistem pendataan surat masuk dan surat keluar dan memilih menu laporan data surat untuk melihat laporan surat masuk dan surat keluar. Apabila admin ingin mencetak laporan surat masuk dan surat keluar, admin cukup menekan tombol print.

Use Case Diagram Yang Diusulkan



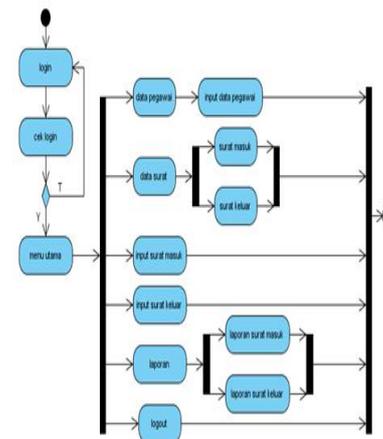
Gambar Use Case Diagram yang diusulkan

Berdasarkan Gambar Use Case Diagram yang diusulkan terdapat :

- a. 1 (Satu) sistem yang mencakup seluruh kegiatan Sistem pendataan Surat Masuk dan Surat Keluar pada SMK Paraduta Bangsa Tangerang Selatan
- b. 1 (Satu) Actor yang melakukan kegiatan yaitu : Admin adalah bagian sekretaris yang memiliki hak akses untuk mengontrol
- c. 2 (Dua) Use Case yang dilakukan diantaranya : Menampilkan Login dan menampilkan Menu Utama
- d. 13 (Tiga Belas) Include diantaranya : Menampilkan Verifikasi Login Benar,

Menampilkan Verifikasi Login Salah, Menampilkan Data Pegawai, Menampilkan Data Pegawai, Menampilkan Input Pegawai, Menampilkan Data Surat, Menampilkan Data Surat Masuk, Menampilkan Data Surat Keluar, Menampilkan Input Surat Masuk, Menampilkan Input Surat Keluar, Menampilkan Laporan, Menampilkan Laporan Surat Masuk, Menampilkan Laporan Surat Keluar, Logout

Activity Diagram Yang Diusulkan

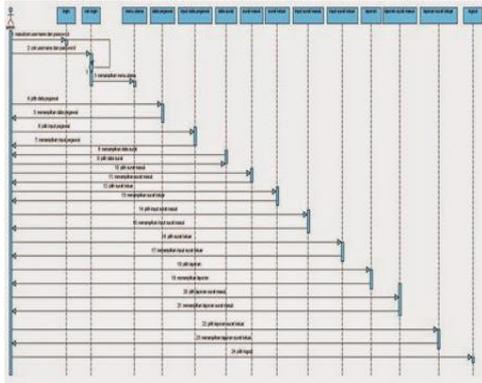


Gambar Use Case Diagram yang diusulkan

Berdasarkan **Gambar** Activity Diagram yang diusulkan

- a. 1 Initial Node, sebagai awal objek
- b. 14 Action, sistem yang mencerminkan eksekusi dari suatu aksi diantaranya yaitu: Menampilkan Login, Menampilkan Verifikasi Login Benar, Menampilkan Verifikasi Login Salah, menampilkan Menu Utama, Menampilkan Data Pegawai, Menampilkan Data Pegawai, Menampilkan Input Pegawai, Menampilkan Data Surat, Menampilkan Data Surat Masuk, Menampilkan Data Surat Keluar, Menampilkan Input Surat Masuk, Menampilkan Input Surat Keluar, Menampilkan Laporan, Menampilkan Laporan Surat Masuk, Menampilkan Laporan Surat Keluar, Logout
- c. 3 Fork Node dan 3 Join node, menjelaskan adanya beberapa aliran
- d. 1 Decision Node, untuk membuat keputusan
- e. 1 Final Node, objek yang diakhiri

Sequence Diagram Yang Diusulkan

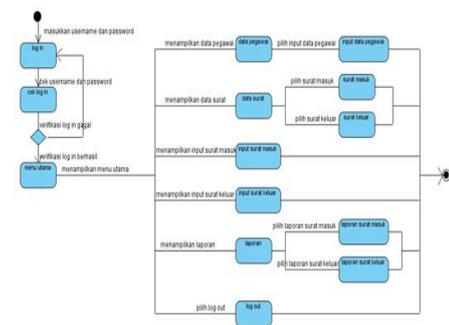


Gambar Sequence Diagram yang diusulkan

Berdasarkan gambar Sequence diagram yang diusulkan terdapat :

- a. 9 LifeLine antar muka yang saling berinteraksi
- b. 1 Actor yang melakukan kegiatan yaitu petugas absensi
- c. 15 Message hubungan antar objek yang satu dengan objek lainnya yang mempunyai nilai.

State Chart Diagram Yang Diusulkan

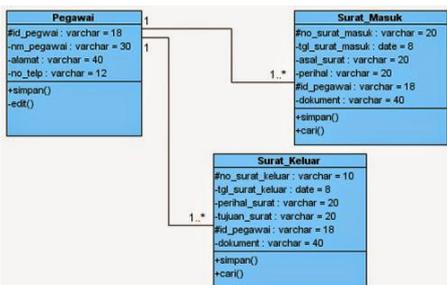


Gambar StateChart Diagram yang diusulkan

Berdasarkan gambar State Chart diagram yang diusulkan terdapat :

- a. 1 Initial node, objek yang diawali
- b. 14 State, nilai atribut dan nilai link pada suatu waktu tertentu, yang dimiliki oleh suatu objek tersebut.
- c. 1 Final state, objek yang diakhiri.

Class Diagram yang diusulkan



Gambar Class Diagram yang diusulkan

Berdasarkan gambar Sequence diagram yang diusulkan terdapat:

- a. 3 class, himpunan dari objek-objek yang berbagi atribut serta operasi yang sama.
- b. 2 association, digunakan untuk memodelkan relasi di antara objek.

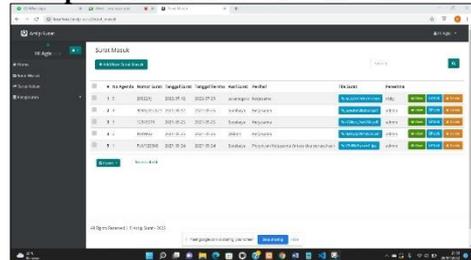
3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Tampilan Program Tampilan menu login



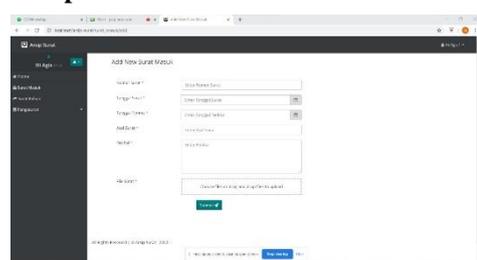
Gambar Tampilan menu login

Tampilan menu data surat masuk



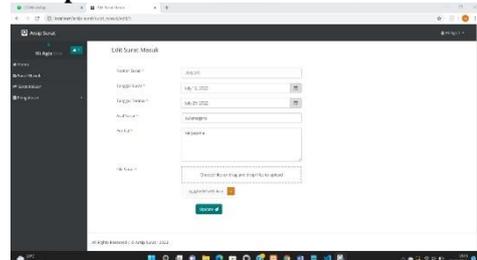
Gambar Tampilan menu data surat masuk

Tampilan menu tambah surat masuk



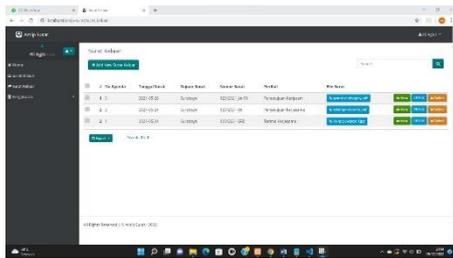
Gambar Tampilan menu tambah surat masuk

Tampilan menu edit surat masuk



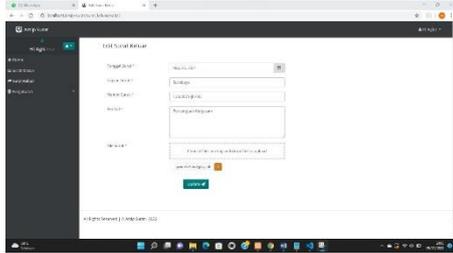
Gambar Tampilan menu edit surat masuk

Tampilan menu data surat keluar



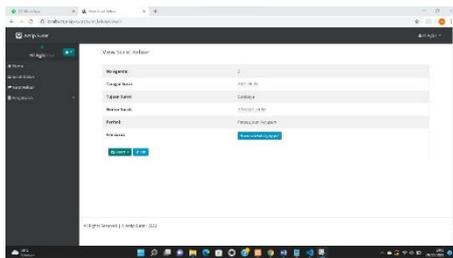
Gambar Tampilan menu data surat keluar

Tampilan menu edit surat keluar



Gambar Tampilan menu edit surat keluar

Tampilan menu output surat keluar



Gambar Tampilan menu output surat keluar

4. SIMPULAN

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijabarkan pada bab 1 – bab 4 , maka penulis mengambil kesimpulan :

1. Proses pendataan surat masuk dan surat keluar yang sedang berjalan saat ini pada SMK Paraduta Bangsa Tangerang Selatan masih berjalan secara semi komputerisasi yaitu proses pencatatannya masih menggunakan buku dan dicatat secara manual baik untuk surat masuk maupun untuk surat keluar, pencarian data surat masuk dan surat keluarnya pun dilakukan secara manual dan pembuatan laporannya menggunakan excel.
2. Sistem pendataan yang berjalan pada SMK Paraduta Bangsa Tangerang Selatan kurang efektif dan efisien hal ini dikarenakan pada sistem yang sedang berjalan saat ini, prosesnya masih menggunakan buku pendataan surat masuk dan surat keluar baik proses

penginputan surat, pencarian data surat masuk dan surat keluar hingga proses pembuatan laporannya. Dengan demikian masih sering terjadinya kesalahan dalam proses pencatatan, dan lamanya waktu yang dibutuhkan dalam pencarian kembali data surat serta dalam pembuatan laporan.

3. Untuk membuat sistem pendataan surat masuk dan surat keluar dibutuhkan suatu aplikasi berbasis web dan media penyimpanan data sehingga laporan yang dihasilkan datanya akurat.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Sutabri Tata. 2012. “Konsep Sistem Informasi”. Yogyakarta :Andi Offset.
- Darmawan Deni, Fauzi Nur Kunkun. 2013. “Sistem Informasi Manajemen”. Bandung Rahardja Untung, Hidayati, Mia Novalia. 2011. “Peningkatan Kerja Distributed Database Melalui Metode DMQ Base Level”. Jurnal CCIT Vol-4 No-3-mei 2011
- Henderi, Maimunah, Randy Andriyan. 2011 “Desain Aplikasi E-learning Sebagai Media Pembelajaran Artificial Informatics”.Tangerang: Jurnal CCIT. Vol. 4, No.3-Mei 2011.
- Hanti, Lili. 2010. Jurnal CCIT. Tangerang : Perguruan Tinggi Raharja.
- Murad. Dina Fitria, Nia Kusniawati, dkk.2013. “Aplikasi Intelligence Website Untuk Penunjang Laporan PAUD Pada Himpaudi Kota Tangerang”. Jurnal CCIT. Tangerang: Perguruan Tinggi Raharja. Vol. 7, No. 1, September 2013.
- Aisyah Sity dan Nawang Kalbuana. 2011. Perancangan Aplikasi Akademik Teknologi Mobile Menggunakan J2ME. Journal CCIT Vol-4 No.2 – Januari 2011.
- Lamuddin, 2009. “Aneka Surat dan Sekretaris Bisnis Indonesia”. Insan Mulia, Jakarta.
- Sudaryono, Diah Aryani, Ahmad FatwaAwaludin.2013.”Aplikasi Sistem Informasi Penyewaan Alat Scaffolding (Studi Kasus CV. Pesona Alam Scaffolding)”.Jurnal CCIT Vol.7 No.1-September 2013.
- Wijayanti, Esa. 2014. ”Perancangan Sistem Informasi Absensi Pegawai pada Kantor Kecamatan Batuceper Tangerang”.STMIK Raharja. Tangerang
- Wijayanto. Tegar, dkk. 2013. “Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Pemesanan Dan Penjualan Barang Dengan Metode Berorientasi Objek Di

- U.D". Aneka Jaya Surabaya. Surabaya: Universitas Airlangga.
- Henderi. 2010 Analisis And Design With Unified Modeling Language (UML). Jurnal CCIT. Tangerang: Perguruan Tinggi Raharja
- Oktani, Astri.2014."Perancangan Sistem Pendataan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Imgrasi Kelas I Tangerang Berbasis WEB".STMIK Raharja.Tangerang.
- Oktavian. Diar Puji. 2013. "Membuat Website Powerfull Menggunakan PHP".Yogyakarta: Mediakom.
- Arief. M. Rudyanto. 2011. "Pemrograman Web Dinamis Menggunakan PHP & MySQL. Yogyakarta: Andi".
- Rahayu,Nina. 2014." Perancangan Executive Informasion System (EIS) Dalam Bidang Penjualan Pada Karinda Café dan Resto". STMIK Raharja. Tangerang.
- Mulyowati Sri Mira. 2013. "Aplikasi Pengelolaan Arsip Surat di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Pekalongan Berbasis Internet". Pekalongan
- Margiyono. 2013. "Sistem Informasi Kearsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Menggunakan Framework Code Igneter pada Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Kedokteran Universitas Diponogoro Semarang". Semarang
- Andika Radenal. 2011. "Penerapan CI (Codeigniter) dalam Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Surat dan Pengarsipan (Studi Kasus : PT. Semen Padang)". Jakarta
- Nurhayati. 2011. "Pengembangan Sistem Layanan Persuratan (Studi Kasus : Kantor Kelurahan Bambu Apus Kota Tangerang Selatan". Jakarta.
- Suginta Ginting. 2013. "Perancangan Sistem Informasi Manajemen Surat-Menyurat pada Sekretariat Umum TNI AL (Setumal)". Jakarta.
- Wulandari Yunita. 2012. "Pembangunan Aplikasi Arsip Di Upt Puskom Uns". Surakarta