

Sistem Informasi Administrasi Pengarsipan Surat

Naufal Malik Hadi Saputra ¹, Dwi Budi Srisulistiowati ^{1,*}, Hadi Kusmara ¹

¹ Informatika; Universitas Bhayangkara Jakarta Raya, Jl. Perjuangan No.81, Marga Mulya, Kota Bekasi, Jawa Barat 17143, 021)88955882; e-mail: naufal.malik17@mhs.ubharajaya.ac.id, dwibudi@dsn.ubharajaya.ac.id, hadi.kusmara@dsn.ubharajaya.ac.id

* Korespondensi: e-mail: dwibudi@dsn.ubharajaya.ac.id

Diterima: 24 Jun 2022; Review: 31 Des 2022; Disetujui: 31 Des 2022; Diterbitkan: 31 Des 2022

Abstract

SMPN 290 SMP level schools in Marunda DKI Jakarta. Based on interviews conducted with informants, there is currently no data archiving system for incoming and outgoing letters. This can lead to several aspects of error both on the part of the school and the administration, such as being effective in recording incoming and outgoing letters. To facilitate data collection of incoming and outgoing mail, an administrative information system application was designed. With this application, this administrative information system can make it easier for the archive staff at the school and can minimize the loss and damage of letter archiving data..

Keywords: *administration, incoming letter, outgoing letter*

Abstrak

SMPN 290 sekolah jenjang SMP di Marunda DKI Jakarta. Berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada narasumber saat ini belum ada sistem pengarsipan data surat masuk dan surat keluar. Hal ini dapat menimbulkan beberapa aspek kesalahan baik dari pihak sekolah maupun bagian administrasi tersebut, seperti efektif untuk mendata surat yang keluar maupun yang masuk. Untuk mempermudah pendataan surat masuk maupun surat keluar maka dirancang sebuah aplikasi sistem informasi administrasi. Dengan adanya aplikasi ini sistem informasi administrasi ini, dapat mempermudah staf bagian arsip di sekolah dan dapat meminimalisir kehilangan dan kerusakan sebuah data pengarsipan surat.

Kata Kunci : administrasi, surat keluar, surat masuk

1. Pendahuluan

SMPN 290 sekolah jenjang SMP di Marunda, DKI Jakarta. Dalam menjalankan kegiatannya, SMPN 290 berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada narasumber SMP Negeri 290 saat ini belum adanya sistem pengarsipan data surat masuk dan surat keluar Hal ini dapat menimbulkan beberapa aspek kesalahan baik dari pihak sekolah maupun bagian administrasi tersebut, seperti tidak efektif untuk mendata surat yang keluar maupun yang masuk.

Administrasi dalam arti luas diartikan sebagai kerjasama. Istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan. Mengelola administrasi dengan mengaplikasikan teknologi sistem informasi saat ini adalah solusi terbaik, dengan menggunakan sistem

terkomputerisasi pengelolaan data administrasi dan transaksi menjadi lebih efektif dan user dapat memperoleh informasi secara cepat dan akurat (Nugroho & Henim, 2020).

Administrasi yaitu sebagai perencanaan, artinya dalam penyusunan perencanaan memerlukan kegiatan administrasi, yaitu pengumpulan data, pengolahan data, dan penyusunan perencanaan (Nugroho & Henim, 2020).

Pengertian arsip menurut Undang - Undang Replublik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan. Arsip merupakan rekaman kegiatan dalam berbagai bentuk yang dibuat dan diterima oleh suatu lembaga dalam pelaksanaan kehidupan (Fauzi, 2017).

Arsip adalah rekaman informasi berupa teks, gambar maupun audio visual yang dikeluarkan sebuah organisasi dan disimpan dalam berbagai media. Arsip berfungsi sebagai pusat ingatan dan sumber informasi yang diperlukan untuk kepentingan organisasi mendatang (Rachman et al., 2022).

Sistem adalah kesatuan yang terdiri dari komponen-komponen yang terpadu dan berproses untuk mencapai tujuan. Bagian suatu sistem yang melaksanakan suatu fungsi untuk menunjang usaha pencapaian tujuan disebut komponen. Dengan adanya sistem yang terdiri dari komponen-komponen pembelajaran yang masing-masing komponen mempunyai fungsi khusus (Gusnita et al., 2021).

Sistem informasi merupakan peranan yang penting dalam membantu menyediakan informasi untuk berbagai tingkatan manajemen. Sistem yang dibutuhkan adalah sistem yang memperlancar proses kegiatan yang sedang berjalan. Sistem dalam organisasi mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi, suatu organisasi dan menyediakan laporan-laporan yang diperlukan (Simargolang & Warsito, 2018).

Sistem informasi menyediakan informasi dengan cara sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerima, Secara lebih detil, sistem informasi dapat didefinisikan sebagai seperangkat entitas yang terdiri dari *hardware*, *software* dan *brainware* yang saling bekerjasama untuk menyediakan data yang diolah sehingga berguna dan bermanfaat bagi penerima data tersebut (Herliana & Rasyid, 2016).

2. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam melakukan pengumpulan data penelitian sebagai berikut:

- a. Studi Pustaka, dapat ditemukan dengan cara menggali pengetahuan dari sumber-sumber buku, dan jurnal ilmiah yang berhubungan dengan objek penelitian.
- b. Observasi, dilakukan dengan cara mengamati dan mengetahui secara langsung ke SMP Negeri 290 untuk menganalisa sistem administrasi dan mengumpulkan data dalam pembuatan aplikasi yang diusulkan.
- c. Wawancara, dilakukan untuk memperoleh informasi secara detail mengenai hal-hal yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan bersama nara sumber Bpk. Dian Noviandy, S.T dan Bpk. .Mutahayizan Izharuddin sebagai operator administrasi.

Metode *Waterfall* adalah suatu proses pengembangan perangkat lunak berurutan, di mana kemajuan dipandang sebagai terus mengalir ke bawah (seperti air terjun) melewati fase-fase perencanaan, pemodelan, implementasi (konstruksi), dan pengujian. Dalam pengembangannya metode *Waterfall* memiliki beberapa tahapan yang runtut: requirement (analisis kebutuhan), design sistem (system design), *Coding & Testing*, Penerapan Program, pemeliharaan (Trisianto, 2018).

a. Analisis kebutuhan.

Pengumpulan data melalui wawancara atau *study* literatur akan menghasilkan user *requirement* yang berhubungan dengan keinginan user dalam pembuatan sistem.

b. Desain sistem.

Tahap ini akan fokus arsitektur perangkat lunak, representasi *interface*, struktur data, dan detail (algoritma).

c. Penulisan kode program / *implementation*

Dalam tahapan ini bahasa pemrograman yang akan digunakan adalah PHP dengan *framework CodeIgniter*. Penggunaan *framework CodeIgniter* akan membuat pembuatan program menjadi lebih terstruktur.

d. Penerapan / Pengujian

Program Tahapan ini bisa dikatakan final dalam pembuatan sebuah sistem. Setelah melakukan analisa, *design* dan pengkodean maka sistem yang sudah jadi digunakan oleh user.

e. Pemeliharaan

Perangkat lunak yang telah dibuat terkadang susah untuk dihapami oleh pengguna, sehingga perlu mengalami perubahan.

Flowmap adalah campuran peta dan flow chart yang menunjukkan pergerakan benda dari satu lokasi ke lokasi lain. Seperti jumlah orang migrasi, jumlah barang yang diperdagangkan atau jumlah paket dalam jaringan. *Flowmap* untuk memecahkan masalah ke dalam segmen atau alternatif-alternatif dalam pengoperasian (Bagir & Putro, 2018).

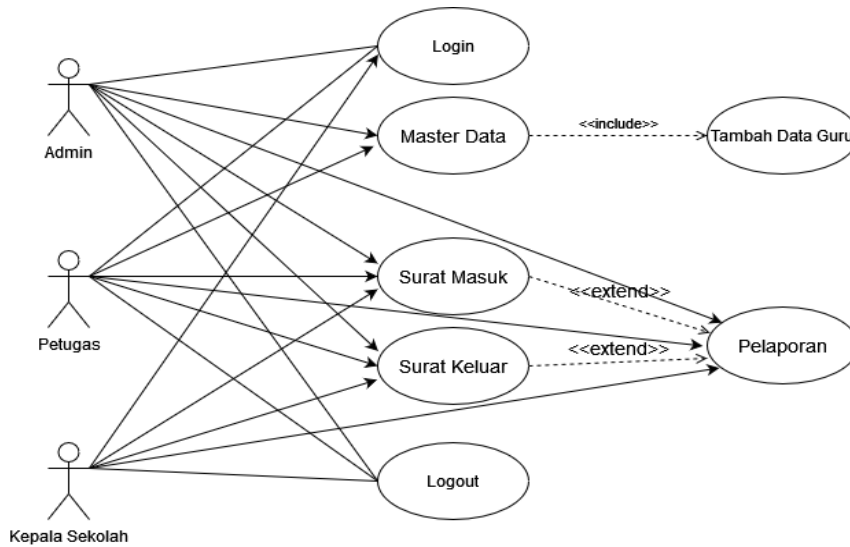
3. Hasil dan Pembahasan

UML merupakan singkatan dari *Unified Modeling Language* yaitu suatu permodelan visual untuk sarana perancangan sistem berorientasi objek, yang menjadi standar pada perancangan dan pendokumentasian *software* (Haqi & Setiawan, 2019). *UML* mempunyai kelebihan memudahkan developer merancang sistem karena sifatnya yang berorientasikan objek (M Teguh Prihando, 2018).

3.1 Use Case Diagram

Pada Gambar 1 menunjukkan pada sistem ini memiliki tiga aktor, yang dimana aktor admin dapat mengakses data pengguna, surat masuk, surat keluar dan pelaporan. Aktor petugas dapat mengakses master data, surat masuk dan surat keluar, dan dapat mencetak data pelaporan surat masuk dan surat keluar, lalu aktor user juga bisa mengakses data surat

masuk dan surat keluar hanya saja aktor user ini bisa melihat detail dari data surat masuk dan surat keluar dan juga mengakses pelaporan surat masuk dan surat keluar.



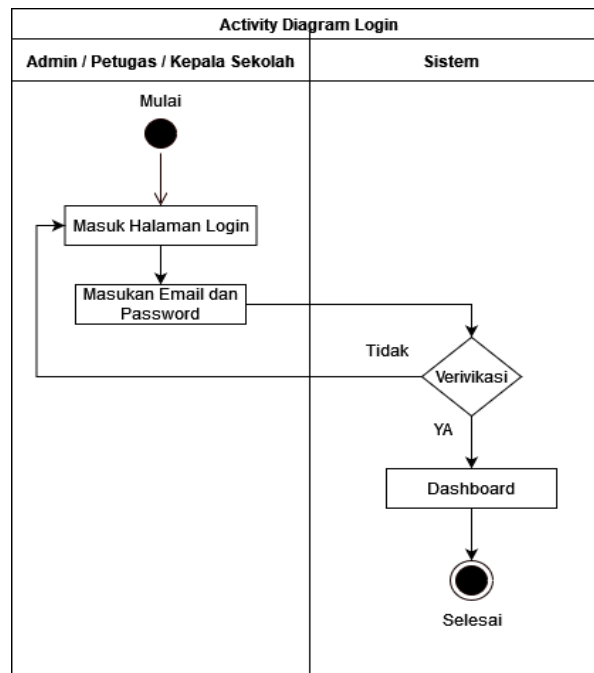
Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 1. Use Case Diagram

3.2 Activity Diagram

a. Activity Diagram Login

Pada Gambar 2 menunjukkan kegiatan admin, petugas, dan user login ke dalam aplikasi administrasi pengarsipan surat. Lalu admin, petugas, dan user input email dan password, setelah berhasil maka akan masuk ke dalam halaman Dashboard. Jika tidak berhasil akan kembali ke halaman login untuk input ulang email dan password.

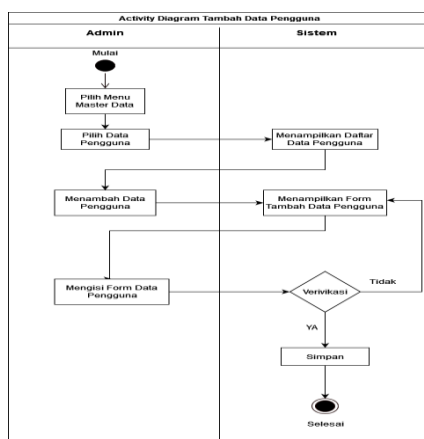


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 2. Activity Diagram Login

b. *Activity Diagram* Tambah Data Pengguna

Pada Gambar 3 menunjukkan kegiatan admin dalam melakukan kelola data pengguna dalam sistem aplikasi administrasi pengarsipan. Admin melakukan pilih menu master data dan memilih menu data pengguna, selanjutnya sistem akan menampilkan verifikasi data jika sudah benar maka akan menampilkan daftar data pengguna. Admin dapat menambah data pengguna dengan memilih tambah data lalu akan menampilkan *form* tambah data. Jika sudah tampilan akan kembali menampilkan data pengguna.

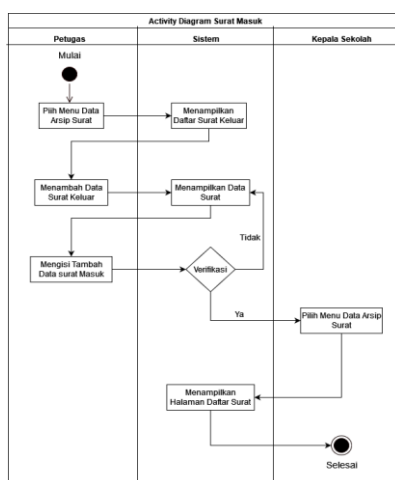


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 3. *Activity Diagram* Tambah Data Pengguna

c. *Activity Diagram* Surat Masuk

Pada Gambar 4 menunjukkan kegiatan petugas melakukan proses surat masuk dalam sistem aplikasi administrasi pengarsipan. Petugas memilih menu data arsip surat lalu sistem akan menampilkan halaman daftar surat masuk jika berhasil petugas lanjut untuk menambah data surat masuk lalu sistem akan menampilkan data surat masuk. Selanjutnya petugas mengisi tambah data surat masuk, jika berhasil sistem akan memverifikasi data jika sudah maka kepala sekolah akan melakukan check data surat masuk.

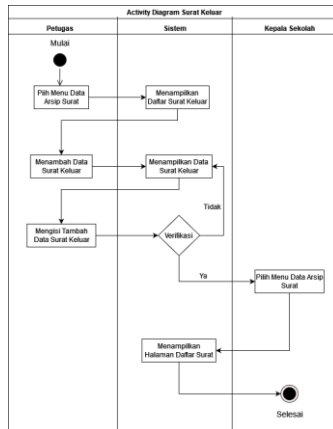


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 4. *Activity Diagram* Surat Masuk

d. *Activity Diagram* Surat Keluar

Pada Gambar 5 menunjukkan kegiatan petugas melakukan proses surat keluar dalam sistem aplikasi administrasi pengarsipan. Petugas memilih menu data arsip surat lalu sistem akan menampilkan halaman daftar surat keluar jika berhasil petugas lanjut untuk menambah data surat keluar lalu sistem akan menampilkan data surat keluar. Selanjutnya petugas mengisi tambah data surat keluar, jika berhasil sistem akan memverifikasi data jika sudah maka kepala sekolah akan melakukan *check* data surat keluar.

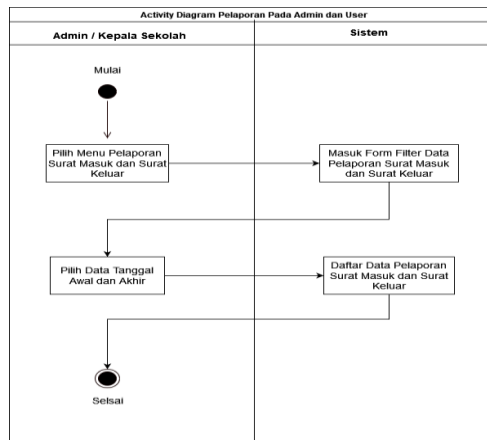


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 5. *Activity Diagram* Surat Keluar

e. *Activity Diagram* Pelaporan pada Admin dan Kepala Sekolah

Pada Gambar 6 menunjukkan kegiatan admin dan kepala sekolah melakukan proses mengakses data pelaporan surat masuk dan surat keluar pada aplikasi sistem informasi administrasi pengarsipan surat. Admin dan kepala sekolah memilih menu pelaporan surat masuk dan surat keluar lalu sistem menampilkan form filter data laporan surat masuk dan surat keluar, lalu admin dan kepala sekolah memilih data tanggal awal dan akhir selanjutnya sistem akan menampilkan daftar data laporan dari surat masuk dan surat keluar.

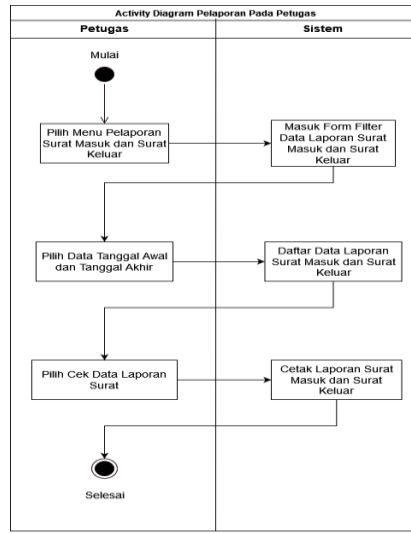


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 6. *Activity Diagram* Pelaporan pada Admin dan Kepala Sekolah

f. *Activity Diagram* Pelaporan pada Petugas

Pada Gambar 7 menunjukkan kegiatan petugas melakukan proses mengakses data pelaporan sura masuk dan surat keluar pada aplikasi sistem informasi administrasi pengarsipan surat petugas memilih menu pelaporan surat masuk dan surat keluar lalu sistem akan menampilkan form filter data laporan surat masuk dan surat keluar, lalu petugas memilih tanggal awal dan tanggal akhir selanjutnya sistem akan menampilkan daftar data laporan dari surat masuk dan surat keluar, petugas juga bisa mencetak hasil laporan dari data surat masuk dan keluar.

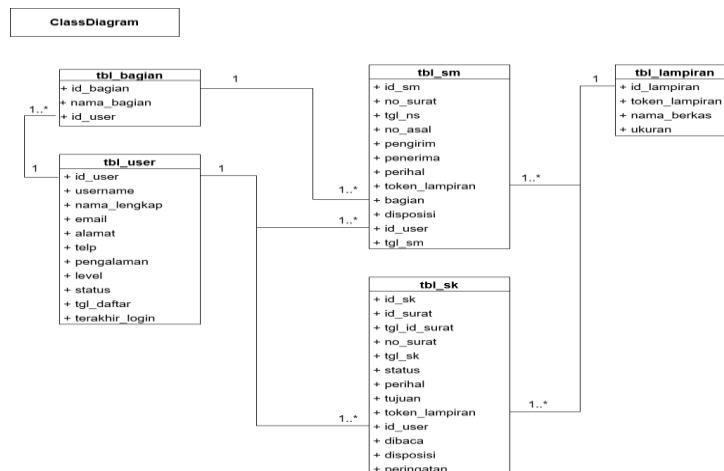


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 7. *Activity Diagram* Pelaporan pada Petugas

3.3 *Class Diagram*

Pada Gambar 8 menunjukkan *Class Diagram* administrasi pengarsipan surat membantu pengembang mendapatkan struktur aplikasi sebelum proses pengkodean dan membantu untuk membuat perancangan aplikasi terbaik. Aplikasi yang akan dibuat adalah aplikasi sistem informasi administrasi.



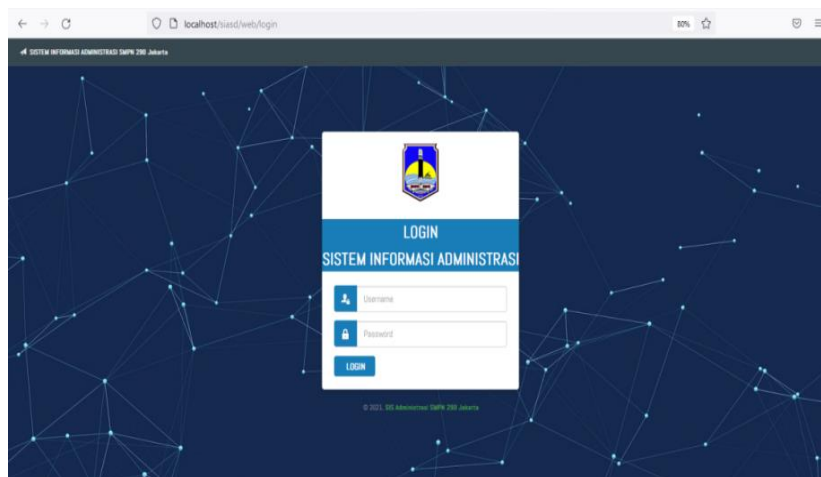
Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 8. *Class Diagram* Administrasi Pengarsipan Surat

3.4 Tampilan Aplikasi Pengarsipan Surat

a. Tampilan Halaman *Login* dan *Logout*

Pada Gambar 9 menunjukkan gambar halaman *login* admin, petugas dan user mengelola aplikasi sistem informasi administrasi pengarsipan. Dengan memasukkan nama email dan *password*. Ketika admin, petugas dan user *logout* akan kembali menampilkan kehalaman *login*. Berikut merupakan tampilan halaman *login* pada aplikasi sistem informasi administrasi.

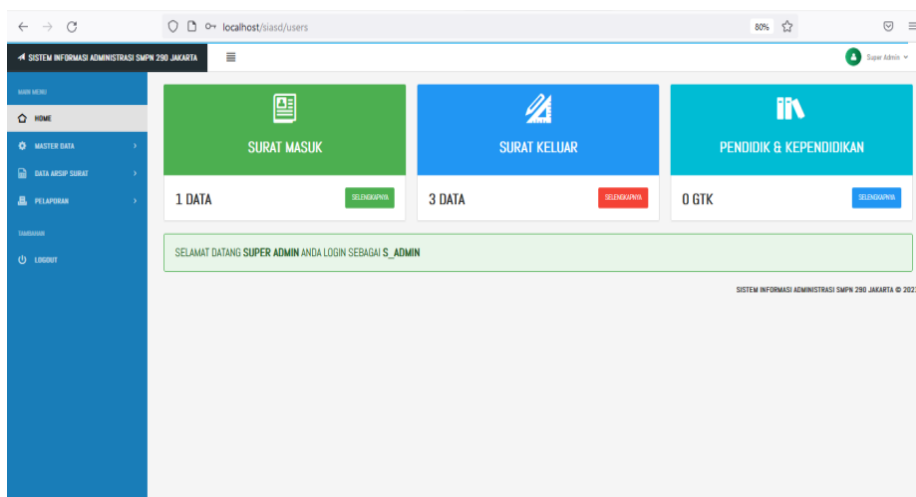


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 9. Halaman *Login* dan *Logout*

b. Tampilan *Dashboard* Admin

Pada Gambar 10 menunjukkan tampilan halaman *Dashboard* admin yang berisi untuk mengelola data untuk menambah data pengguna pada aplikasi sistem informasi administrasi pengarsipan. Pada *Dashboard* meliputi informasi surat masuk, surat keluar, dan jumlah pendidik dan kependidikan.

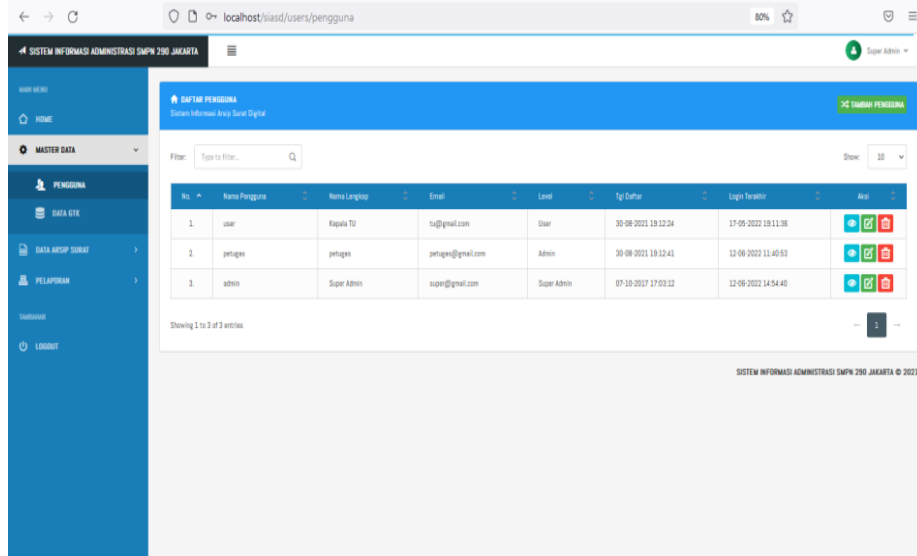


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 10. Halaman *Dashboard* Admin

c. Tampilan Halaman Daftar Data Pengguna

Pada Gambar 11 menunjukkan tampilan halaman pengguna yang berisi data pengguna dan form tambah data pengguna, kemudian data pengguna dapat di *update* data dirinya.

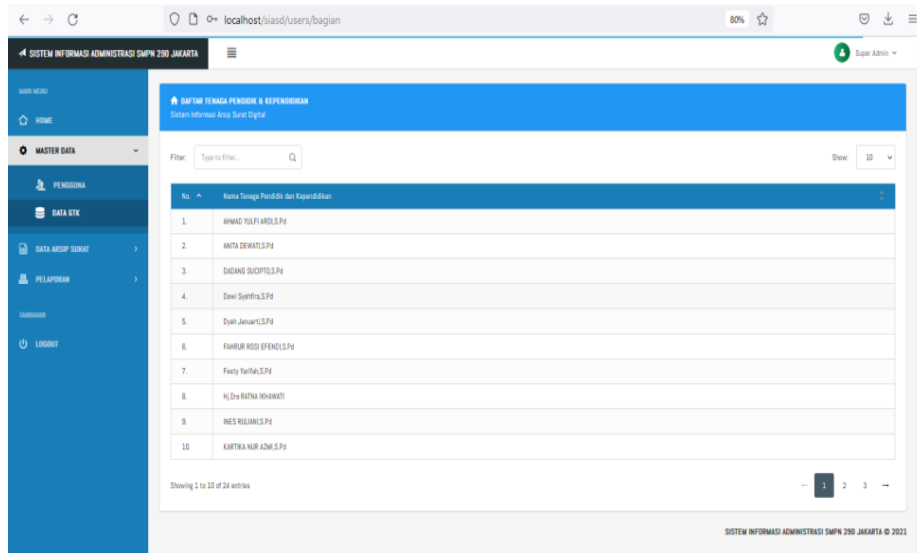


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 11. Halaman Daftar Pengguna

d. Tampilan Halaman Data Daftar Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Pada Gambar 12 menunjukkan halaman daftar GTK yang berisikan form daftar tenaga pendidik dan kependidikan.

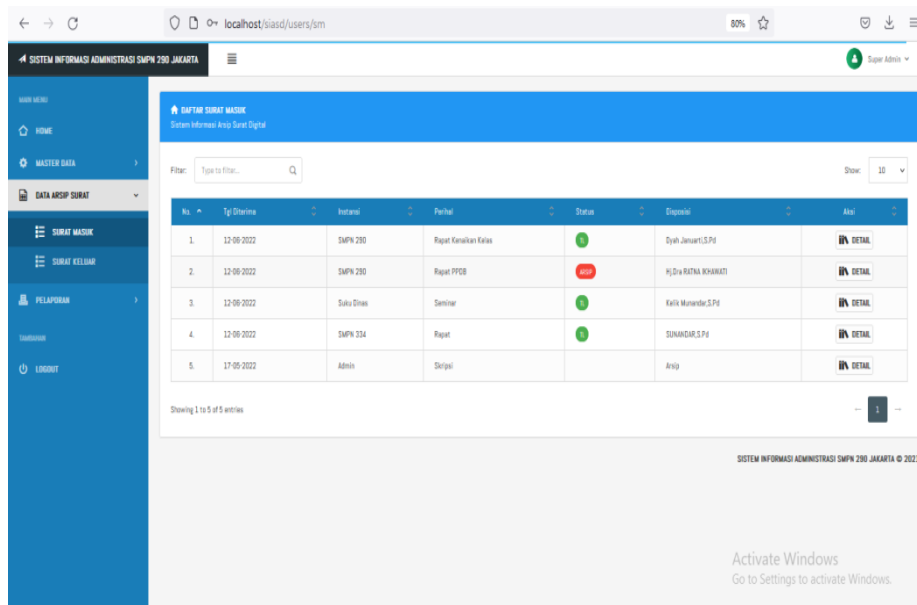


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 12. Halaman Daftar Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan

e. Tampilan Halaman Data Surat Masuk

Pada Gambar 13 menunjukkan halaman daftar data surat masuk, yang berisikan data surat masuk dan detail dari data surat masuk.

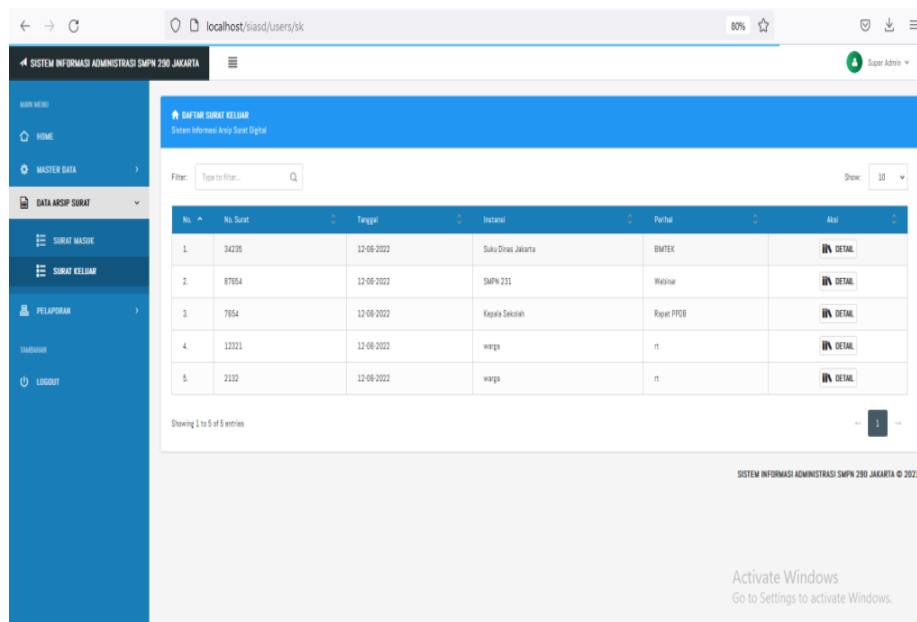


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 13. Halaman Daftar Data Surat Masuk

f. Tampilan Halaman Data Surat Keluar

Pada Gambar 14 menunjukkan halaman daftar data surat keluar, yang berisikan data surat keluar dan detail dari data surat keluar.

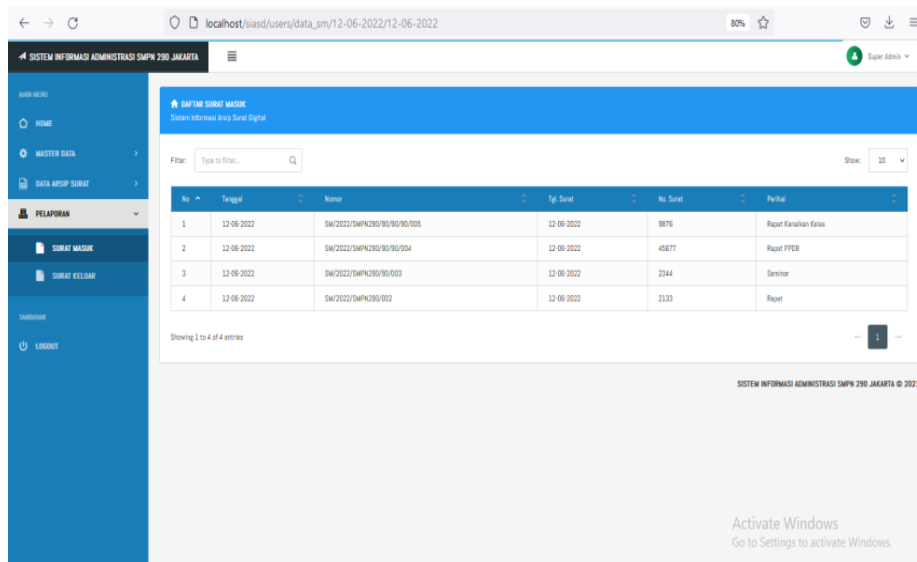


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 14. Halaman Daftar Data Surat Keluar

g. Tampilan Halaman Laporan Surat Masuk

Pada Gambar 15 menunjukkan halaman hasil laporan data surat masuk, yang berisi data-data surat masuk, tanggal, nomor id surat, tanggal surat, nomor surat, dan perihal kepentingan surat.

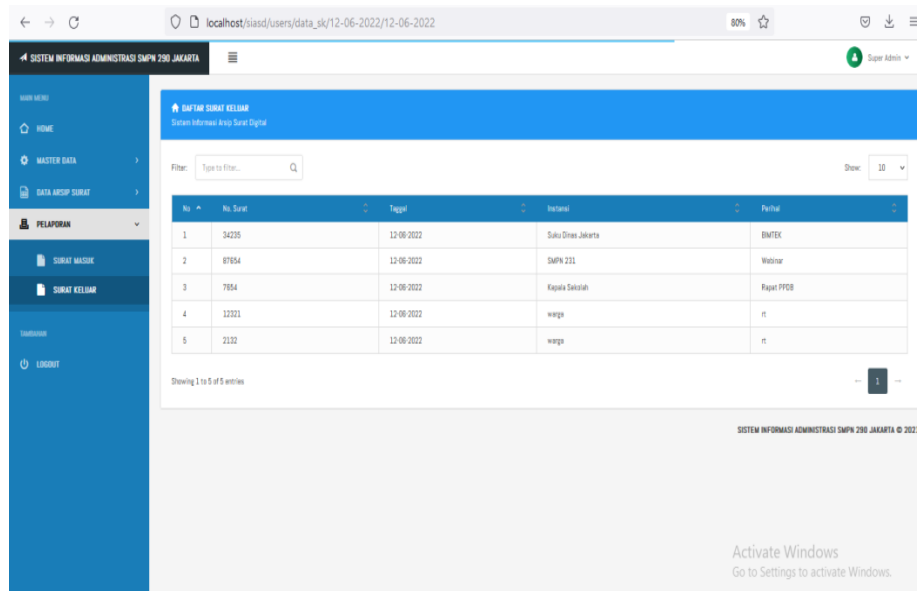


Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 15. Halaman Laporan Surat Masuk

h. Tampilan Halaman Laporan Surat Keluar

Pada Gambar 16 menunjukkan halaman hasil laporan data surat keluar, yang berisi data-data surat keluar, tanggal, nomor id surat, tanggal surat, nomor surat, dan perihal kepentingan surat.



Sumber: Hasil Penelitian (2022)

Gambar 16. Halaman Data Laporan Surat Keluar

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan penelitian yang telah dilakukan dapat ditarik kesimpulan aplikasi sistem informasi administrasi pengarsipan surat sebagai solusi untuk membantu mengoptimalkan aktivitas sekolah untuk mengolah data pengarsipan surat. Dengan adanya aplikasi sistem informasi administrasi ini yang dirancang dapat mempermudah staf bagian arsip dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar dengan efisien, tepat, dan aman. Dapat meminimalisir kehilangan dan kerusakan data pengarsipan surat.

Daftar Pustaka

- Bagir, H., & Putro, B. E. (2018). Analisis Perancangan Sistem Informasi Pergudangan di CV. Karya Nugraha. *Jurnal Media Teknik Dan Sistem Industri*, 2(1), 30. <https://doi.org/10.35194/jmtsi.v2i1.274>
- Fauzi, M. F. (2017). Rancang Sistem Direktori Berkas Arsip Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Ilmiah DASI*, 18(4), 6–12.
- Gusnita, E., Ali, H., & Rosadi, K. I. (2021). Model Sistem Dalam Konteks Pengertian, Jenis, Konstruksi, Berpikir Kesisteman Dalam Pendidikan Islam. *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 2(2), 948–956.
- Haqi, B., & Setiawan, H. S. (2019). *Aplikasi Absensi Dosen dengan Java dan Smartphone sebagai Barcode Reader*. PT. Elex Media Komputindo.
- Herliana, A., & Rasyid, P. M. (2016). Sistem Informasi Monitoring Pengembangan Software Pada Tahap. *Jurnal Informatika*, 3(1), 41–50. <https://doi.org/10.31294/ji.v3i1.281>
- Prihando, M., T. (2018). Unified Modeling Language (UML) Model Untuk Pengembangan Sistem Informasi Akademik Berbasis Web. *Jurnal Informatika: Jurnal Pengembangan IT*, 3(1), 126–129.
- Nugroho, R. R., & Henim, S. R. (2020). SATIN-Sains dan Teknologi Informasi. *SATIN - Sains Dan Teknologi Informasi*, 6(2).
- Rachman, T. A., Bimantoro, F., & Usmiatiningsih, E. (2022). Pembuatan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Pada Smp Negeri 6 Mataram. *Jurnal Begawe Teknologi Informasi (JBegaTI)*, 3(1), 69–79. <https://doi.org/10.29303/jbegati.v3i1.639>
- Simargolang, M. Y., & Warsito, W. A. (2018). ANALISIS SISTEM PENGOLAHAN ABSENSI KARYAWAN PADA PT. BAKRIE SUMATERA PLANTATIONS TBK BUNUT. *Jurnal Teknologi Informasi*, 1(2), 114. <https://doi.org/10.36294/jurti.v1i2.285>
- Trisianto, C. (2018). Penggunaan Metode *Waterfall* Untuk Pengembangan Sistem Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Pedesaan. *Teknologi Informasi ESIT*, XII(01), 8–22.