

SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB

G.S.Mbuik¹, C.Pramartha², dan L.A.A.R.Putri³

ABSTRAK

Mengingat banyaknya surat masuk dan keluar suatu instansi, diharapkan sistem ini dapat membantu kinerja terkait persuratan mengingat pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi secara global. Dengan adanya informasi surat masuk dan surat keluar berbasis web ini sistem mekanisme saat ini untuk mengelola surat masuk dan keluar dalam suatu organisasi yang meliputi penerimaan, pembuatan, penyimpanan, dan pendokumentasian surat, dilakukan secara konvensional untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian file surat agar waktu yang dihabiskan mempercepat proses pencarian data surat dan meningkatkan pengelolaan arsip surat yang ada. Pada pembuatan aplikasi ini dibutuhkan Visual Studio Code sebagai editor teks dan database MySQL digunakan dalam pengembangan sistem perangkat lunak ini. Pengabdian ini menghasilkan sistem informasi yang dapat memecahkan masalah saat ini dalam mengelola surat masuk dan surat keluar.

Kata kunci : Surat Masuk, Surat Keluar, Website, Sistem Informasi

ABSTRACT

Given the large number of incoming and outgoing letters of an agency, it is hoped that this system can help performance related to correspondence given the rapid development of science and information technology globally. With this web-based incoming and outgoing mail information, the current mechanism system for managing incoming and outgoing mail in an organization which includes receiving, creating, storing, and documenting letters, is done conventionally to make it easier to store and search for mail files so that time is spent accelerate the search process for letter data and improve the management of existing letter archives. In making this application, Visual Studio Code is needed as a text editor and the MySQL database is used in the development of this software system. This dedication produces an information system that can solve current problems in managing incoming and outgoing mail.

Keywords : Incoming Mail, Outgoing Mail, Website, Information System

¹Program Studi Informatika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Udayana, Jl. Raya Kampus Unud, Jimbaran, 80361, Badung-Bali, genaldyseptianto@gmail.com

²Net-Centric Computing Laboratory, Universitas Udayana, Jl. Raya Kampus Unud, Jimbaran, 80361, Badung-Bali, cokorda@unud.ac.id

³Program Studi Informatika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Udayana, Jl. Raya Kampus Unud, Jimbaran, 80361, Badung-Bali, krisphino@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Sistem informasi saat ini merupakan salah satu kebutuhan teknologi informasi yang sangat mendesak. Di era globalisasi saat ini, perkembangan teknologi informasi dan sistem informasi yang sangat pesat membuat penggunaan komputer tidak dapat dihindari di hampir semua aspek kehidupan. Penanggung jawab administrasi pada setiap usaha, organisasi, dan lembaga pendidikan. Dengan kata lain, setiap perusahaan, organisasi, dan lembaga pendidikan mutlak membutuhkan suatu unit untuk mengawasi semua kegiatan administrasi yang pada akhirnya berkaitan dengan kegiatan kearsipan. Oleh karena itu, pada hakekatnya, kegiatan administrasi meliputi pembuatan, penerimaan, pengolahan, dan penyimpanan berbagai formulir, laporan, dan surat sangat penting dalam sebuah instansi.

Website adalah halaman informasi yang digunakan melalui internet sehingga dapat digunakan oleh siapa saja di dunia tanpa batasan. Ini adalah salah satu teknologi yang sering digunakan manusia. Situs web saat ini digunakan lebih dari sekadar pengumpulan informasi dan juga digunakan untuk kegiatan promosi atau transaksi. Pemanfaatan media elektronik diharapkan dapat membantu pengelola arsip dalam mengelola arsipnya secara efektif dan efisien. Keunggulan kecepatan, kemudahan, dan efisiensi dalam pengelolaan arsip akan diwujudkan dengan memanfaatkan media elektronik. Penggunaan media elektronik memungkinkan pencarian, penemuan, pendistribusian, dan pengolahan data secara cepat, yang menjadi tujuan kecepatan dalam hal ini. Tujuan dibuatnya media elektronik yang mudah digunakan adalah untuk mempermudah pencarian, mendistribusikan, dan mengolah data. Hal ini membuat penggunaan media elektronik lebih murah karena menghemat waktu, tenaga, dan uang dalam mengelola arsip. Akibatnya, banyak organisasi dan lembaga saat ini mengelola arsip menggunakan media elektronik, yang bisa langsung atau kompleks.

Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Badung masih mengalami kesulitan mengelola penyimpanan dan penerimaan berbagai formulir, laporan, dan surat. Ada kesulitan bagi unit yang mengelola arsip akibat kegiatan administrasi. Berkas surat merupakan salah satu jenis arsip yang dapat dikelola sehingga perlu dibuat secara elektronik dan diperlukan aplikasi arsip surat berbasis web untuk mempercepat pencarian data surat dan meringankan tantangan penyimpanan dan pencarian.

2. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan adalah wawancara yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara lengkap, dan untuk mendapatkan hal itu maka dilakukan metode tanya jawab mengenai semua kegiatan yang berhubungan dengan pengarsipan surat pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Badung. Setelah itu melakukan analisa kebutuhan dan perancangan sitem untuk bertujuan untuk mengumpulkan data dan mempelajari bagian-bagian yang diperlukam untuk mencari informasi yang diperlukan yang berkaitan dengan penyusunan sistem aplikasi surat berbasis web. Setelah dilakukan analisa sistem maka yang dilakukan kemudian adalah mengembangkan aplikasi sesuai dengan design yang sudah dibangun dan setelah aplikasi dikembangkan maka dilakukan tahap pengujian aplikasi dan juga perbaikan atau evaluasi.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Karya dalam pengabdian ini adalah aplikasi arsip berbasis web. Administrator aplikasi ini menggunakan browser web untuk menggunakan aplikasi. Browser web menampilkan halaman login. Untuk mendapatkan akses ke aplikasi, pengguna harus menyelesaikan prosedur login, kata sandi dan nama pengguna dimasukkan oleh pengguna. Halaman beranda akan muncul jika nama pengguna dan kata sandi sama dan jika tidak maka akan muncul halaman login. Pengguna dapat menambahkan surat masuk dan surat keluar sebagai arsip, menghapus, mengedit, dan mencetak data surat masuk dan surat keluar secara digital pada web arsip surat ini. Pada menu tambah surat

Sistem Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web

masuk dan surat keluar terdapat laporan menu pada aplikasi ini yang menampilkan data jumlah surat masuk, surat keluar, dan tahun pembuatannya. Data surat masuk dan surat keluar disusun dalam menu laporan berdasarkan tahun surat dikeluarkan.

Pada menu pengaturan terdapat menu wewenang dan hak akses yang hanya diakses oleh admin. Pada manu wewenang berfungsi menampilkan roles admin dan user atau yang menggunakan aplikasi arsip surat dan pada menu wewenang admin dapat menambahkan, mengedit, dan menghapus roles. Dan pada menu hak akses berfungsi agar admin dapat mengatur pengguna yang dapat mengakses fitur yang ada pada website aplikasi arsip surat.

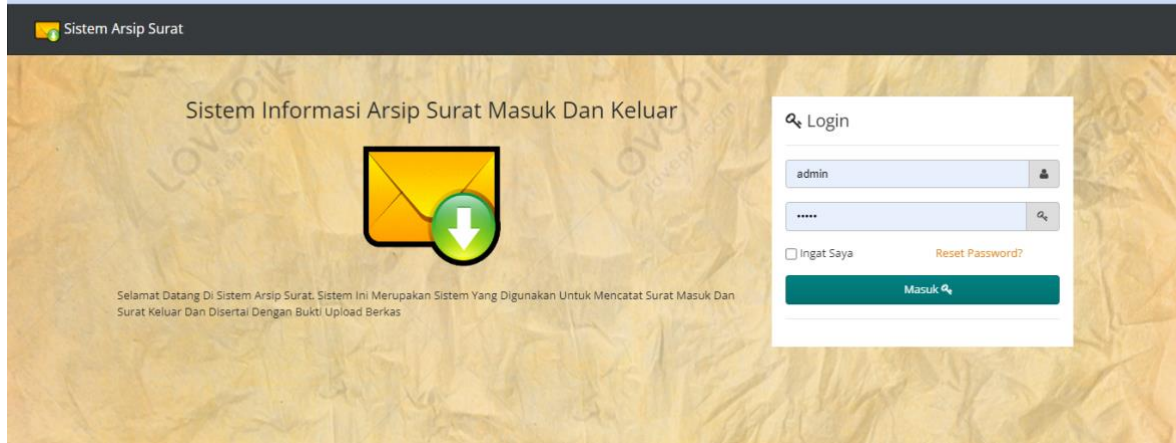


Gambar 3.1. Kegiatan Pengabdian



Gambar 3.2. Presentasi Di Tempat Pengabdian

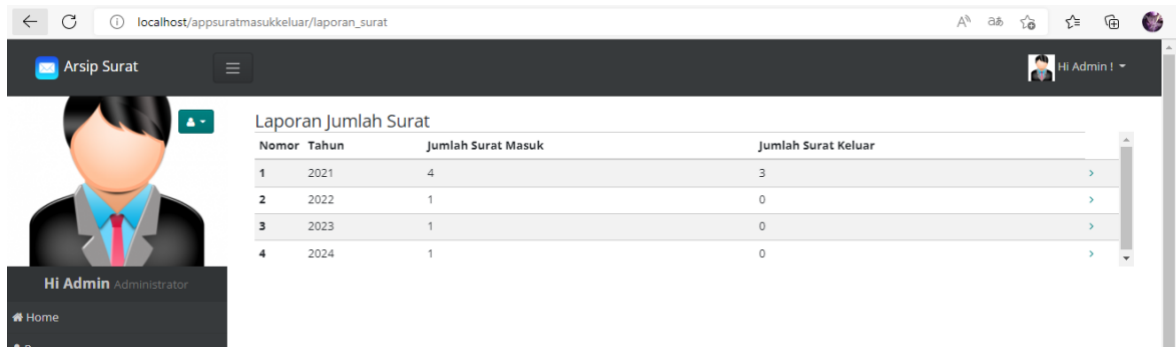
Pada gambar 3.1 dan gambar 3.2 adalah kegiatan di tempat pengabdian pada saat melakukan presentasi bersama dengan kepala dinas dan jajaran di tempat pengabdian.



Gambar 3.3. Menu Home

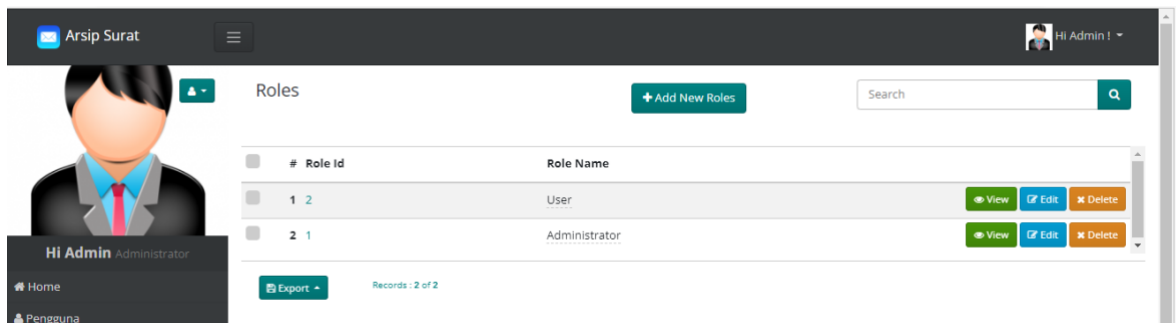
Pada gambar 3.3 diatas ada fitur menu home dimana aplikasi akan menampilkan login yang dimana user mengakses aplikasi apabila berhasil login dan di dalam aplikasi sistem akan dmenampilkan id, username, nama, email, dan foto profil dari user.

Sistem Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web



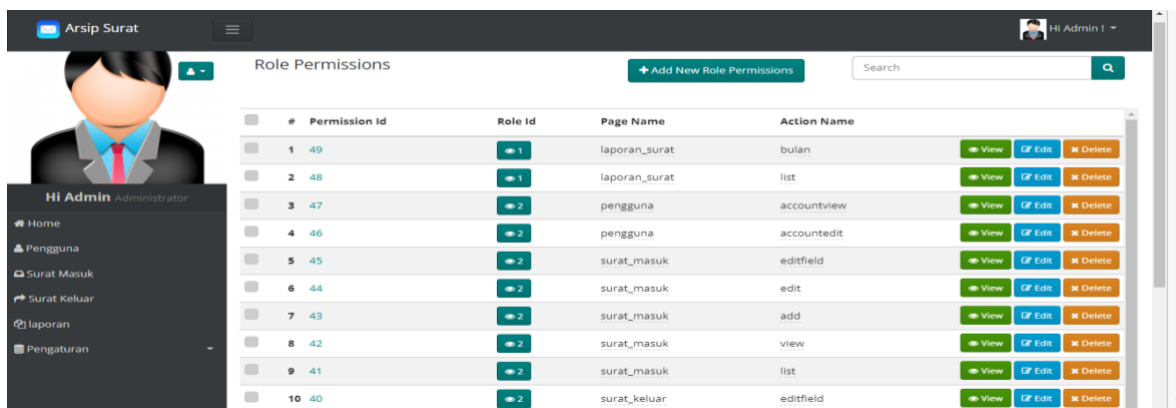
Gambar 3.4. Menu Laporan

Pada gambar 3.4 diatas fitur aplikasi ini adalah manu laporan dimana akan menampilkan data jumlah surat masuk dan surat keluar berdasarkan tahun surat tersebut dikeluarkan.



Gambar 3.5. Menu Wewenang

Pada gambar 3.5 diatas ada fitur ini aplikasi akan menampilkan data jumlah role atau pengguna yang dapat mengakses aplikasi.



Gambar 3.6. Menu Hak Akses

Pada gambar 3.6 diatas fitur ini admin dapat menambahkan atau membatasi pengguna untuk mengakses fitur pada aplikasi.

4. KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari pembuatan aplikasi arsip surat berbasis web yaitu aplikasi ini dikembangkan untuk memudahkan penanganan surat di bagian administrasi, aplikasi ini juga mampu digunakan untuk menampilkan laporan dengan kriteria tertentu berupa laporan surat masuk per tahun, surat keluar per pada tahun secara keseluruhan, dengan adanya sistem informasi e-arsip surat berbasis web ini dapat meminimalisir terjadinya kehilangan arsip surat atau rusaknya arsip surat serta proses pencarian surat akan lebih mudah dan cepat dengan menggunakan sistem informasi e-arsip surat berbasis web ini.

UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan ini saya menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada Pihak Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil kabupaten Badung yang telah memberikan informasi dan juga masukan dalam perancangan dan pembuatan aplikasi arsip surat sehingga dapat berjalan dengan baik, dan pembimbing yang sudah membimbing saya selama ini. Semoga ilmu-ilmu yang telah disampaikan dapat berguna diterapkan di masa yang akan datang, tidak lupa juga saya mengucapkan terimakasih kepada ketua pengabdian program studi Informatika yang telah membantu kelancaran administrasi dari awal hingga berakhirnya kegiatan pengabdian ini dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- ABDILLAH, R. (2015). Aplikasi Arsip Surat Berbasis Web. 109-126.
- Hartono, E., & Wardani, N. W. (2019). Sistem Pengarsipan Surat Masuk Surat Keluar Digital Berbasis Web. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komputer*, 5(2), 204–211. <https://doi.org/10.36002/jutik.v5i2.787>
- Hatta, M., Anwar, M. M., Diana, I. N., & Amarul M, M. H. (2019). Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Dan Disposisi Surat Berbasis Web Dengan Menggunakan Framework Codeigniter. *SCAN - Jurnal Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 14(2). <https://doi.org/10.33005/scan.v14i2.1481>
- MAYSAROH, D. A. (2018). Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Arsip. 1-19.
- Nouvel, A. (2021). Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Suatu Instansi. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 1.
- Pramartha, C., Iswara, I. B. A. I., Suputra, I. P. G. H., & Dwidasmara, I. B. G. (2021). Digital Humanities: Prototype Development for Balinese Script. In M. Ioannides, E. Fink, L. Cantoni, & E. Champion (Eds.), *Digital Heritage. Progress in Cultural Heritage: Documentation, Preservation, and Protection* (pp. 205-214). Springer International Publishing. https://doi.org/https://doi.org/10.1007/978-3-030-73043-7_17
- Pramartha, C., Arka, I. W., Kuan, K. K., & Darmawan, I. (2022). Developing Semantic Ontology for Practical Digital Balinese Dictionary. *Proceeding International Conference on Information Technology, Multimedia, Architecture, Design, and E-Business*.
- Suryadi, A. (2019). Rancang Bangun Sistem Pengelolaan Arsip Surat Berbasis Web. *JURNAL KHATULISTIWA INFORMATIKA*, 14-21.

Sistem Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web

Wardana, M., & Pramatha, C. (2019). Development of Semantic Ontology Modeling in Knowledge Representation of Balinese Gamelan Instruments. *Jurnal Elektronik Ilmu Komputer Udayana*, 8(2), 145-152.

Yulianto, R. W. (2019). Pengembangan (SISMAKA) Sistem Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kantor Kelurahan Sukorejo Semarang. *Jurnal Ilmiah Cendekia Eksakta*, 2(1), 101-111.