

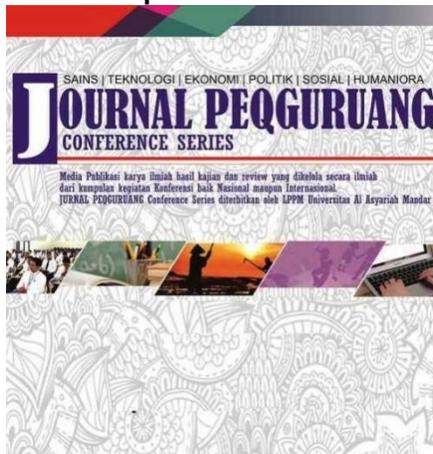
Journal

Peqguruang: Conference Series

eISSN: 2686-3472

JPCS
Vol. 3 No. 1 Mei 2021

Graphical abstract



SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SULAWESI BARAT BERBASIS WEB

Fadriany^{1*}, Muhammad Assidiq², Ul Khairat³
Universitas Al-Asy'ariah Mandar

Corresponding Author
fadriany1@gmail.com

Abstract

At the Faculty of Teacher Training and Education, University of West Sulawesi the management of letters is still manual, for that there must be a system that provides information that is able to process letters maximally without having to open a bundle. The purpose of this study is to design an information system for managing incoming and outgoing mail on the Teaching and Education Faculty of the University of West Sulawesi Web-Based such as making reports on incoming and outgoing letters more effectively and efficiently. As for the research method used is the existence of tools and research materials such as hardware and software and data needed to make the system, conducted in February to April at the Faculty of Teacher Training and Education, University of West Sulawesi, the technique of data collection was carried out by observation, interviews, literature study and documentation. The results of this study are the construction of an information system for managing incoming and outgoing letters at the Teaching and Education Faculty, which was created using PHP and XAMPP as a Web Server and website-based system that has been stored in a data management database for incoming and outgoing mail information. Admin and user can also manage incoming and outgoing mail online anytime, anywhere.

Keywords: *Informastion Systems, Management, Letters, Web*

Abstrak

Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sulawesi Barat pengagendaan surat masih bersifat manual, untuk itu harus ada sistem yang menyediakan informasi yang bisa untuk mengolah surat secara maksimal tanpa harus membuka bundel. Tujuan penelitian ini yaitu untuk merancang sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sulawesi Barat Berbasis Web seperti pembuatan laporan surat masuk dan surat keluar secara lebih efektif dan efisien. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dimana alat serta bahan penelitian adalah hardware dan software dan data yang dibutuhkan untuk membuat sistem itu, yang dilakukan pada bulan februari sampai bulan april di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sulawesi Barat, tehnik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, kuesioner, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini yaitu terbangunnya suatu sistem informasi pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan ini dibuat menggunakan PHP dan XAMPP sebagai *Web Server* dan sistem yang berbasis website yang juga secara pengelolaan datanya sudah disimpan didalam sebuah database untuk informasi surat masuk dan surat keluar. Admin dan user juga dapat mengelola surat masuk dan surat keluar secara online kapanpun dan dimanapun.

Kata kunci: *Sistem Informasi, Pengelolaan, Surat, Web*

Article history

DOI: <https://dx.doi.org/10.35329/jp.v3i1.1377>

Received : 20 Januari 2021 | Received in revised form : 12 Maret 2021 | Accepted : 25 April 2021

1. PENDAHULUAN

Surat merupakan salah satu alat komunikasi yang dipakai dalam penyampaian informasi tertulis dari satu orang ke orang lainnya. Penyampaian informasi yang diberikan itu bisa berupa pemberitahuan, pernyataan, perintah, permintaan, maupun laporan. Koneksi yang terjalin tersebut adalah surat-menyurat. Selain itu surat-menyurat dapat disebut dengan kegiatan komunikasi berbahasa yang dilakukan dalam komunikasi tertulis. Alur pengelolaan surat sangat penting dilakukan bagi setiap instansi, sebab itu menjadi asal suatu informasi yang berguna bagi peningkatan instansi itu sendiri.

Permasalahan yang terjadi saat ini dalam menangani surat masuk dan keluar pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sulawesi Barat, hanya ditangani beberapa pegawai dan masih menggunakan cara yang konvensional yakni pengarsipan surat masih sangat berpedoman pada catatan arsip manual, belum lagi ditambah dengan persuratan yang lain dilingkup fakultas membuat pengadministrasian surat masuk dan keluar menjadi kurang maksimal.

Harus ada satu sistem yang dapat menyediakan informasi yang cukup dan juga memungkinkan pengelolaan surat masuk dan keluar tertangani secara maksimal tanpa harus membuka bundel atau file surat. Hal tersebut diharapkan dapat meminimalisir waktu untuk mencari hanya satu surat saja. Selain itu juga sistem haruslah bisa memungkinkan pihak fakultas untuk memantau surat masuk dan keluar melalui aplikasi yang dirancang.

Dari uraian di atas maka permasalahan yang akan dibahas yaitu bagaimana membuat sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada fakultas keguruan dan ilmu pendidikan universitas sulawesi barat berbasis web. Batasan masalah pada penelitian ini yaitu sistem hanya mengolah data surat masuk dan surat keluar dan sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar dirancang dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP.

Hesti Indriyani, (2015), melakukan penelitian tentang "Pengelolaan surat masuk dan surat keluar". yang memakai metode deskriptif kualitatif yang dilaksanakan di Kantor Kecamatan Donorojo Kabupaten Pacitan. Hasil penelitiannya menunjukkan: 1) Pengerjaan surat masuk dan surat keluar sudah berjalan tapi tidak maksimal. 2) mengarahkan dan memotivasi kepada staf yang bertugas jika bertentangan dengan aturan. Pemenuhan dan penambahan sarana transportasi untuk pendistribusian surat.

Irna Rafidah, (2019), melakukan penelitian tentang "sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar". Yang memakai bahasa pemrograman *PHP* dan basis data *MySQL* yang dilaksanakan di Kecamatan Ngemplak Yogyakarta, dilihat dari hasil pengujian, sistem bisa berjalan

dengan pengujian yang dipergunakan adalah pengujian *blackbox* serta wawancara.

Agus Pranowo, (2015), melakukan penelitian tentang "sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar", Penelitian ini dibangun memakai metode *pieces* yang dilakukan di STMIK AUB Surakarta. Tujuan dari penelitian ini bisa mendapatkan daftar klasifikasi surat, dari laporan surat masuk dan surat keluar.

Putri Imelda Sari, (2018), melakukan penelitian tentang "sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat". Pada penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif yang dilaksanakan di Kantor Notaris Debora Ekawati Lukman Dadali, S.H. Hasil penelitian tersebut diharapkan dapat memberikan sebuah kelancaran didalam proses dan pengagandaan surat masuk dan surat keluar pada waktu yang tepat.

Riski Maulana Syahban, (2015), yang melakukan penelitian tentang "pengembangan sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar". penelitian ini menggunakan metode yaitu, mengumpulkan data dan metode *system* yang dikembangkan. Metode pengumpulan data yang dilakukan yakni dengan observasi, interview serta wacana, sedangkan metode pengembangan *system* yang digunakan adalah *USDP* (*unified software development process*) karena *USDP* yang merupakan suatu uraian kerja pengembangan perangkat lunak yang mengarah pada objek.

Penelitian ini bertujuan membuat sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada fakultas keguruan dan ilmu pendidikan universitas sulawesi barat berbasis web agar dapat membantu staf untuk bisa mengelola data surat lebih tertata.

2. METODE PENELITIAN

Alat penelitian

Adapun alat atau komponen-komponen komputer yang dibutuhkan dalam mendukung proses pembuatan program, antara lain :

1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Hardware yang diperlukan untuk membuat dan menguji aplikasi sistem informasi adalah *Processor Celeron dual core*, Media penyimpanan sementara atau Memori 2 Gb, media penyimpanan data atau Hardis 320Gb.

2. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak yang dipergunakan dalam membangun sistem informasi pengolahan surat masuk dan surat keluar. perangkat lunak yang diperlukan adalah:

- a. *Windows 10* digunakan sebagai sistem operasi
- b. *PHP* sebagai *editor coding*
- c. *MySQL* sebagai pusat database
- d. Bahasa Pemrograman *PHP*
- e. *XAMPP Server local*
- f. *Google Chrome* sebagai Aplikasi *browser*

Bahan penelitian

Data dan portofolio yang diperlukan dalam membangun sistem informasi surat masuk dan surat keluar berbasis

web tersebut yaitu data atau informasi yang berkaitan semua surat masuk dan surat keluar di FKIP Universitas Sulawesi Barat.

Tempat Penelitian

Penelitian ini penulis laksanakan di Kantor Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sulawesi Barat.

Teknik Pengumpulan Data

Adapun tehnik pengumpulan data adalah seperti berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan Penelitian yang dilakukan dengan metode pengamatan langsung terhadap bagian yang diteliti. Ini dilakukan untuk memperoleh data yang benar. Dalam melaksanakan penelitian dengan menggunakan metode observasi peneliti mengamati dan mencermati bagian dari sistem yang diteliti. Mengumpulkan data dilaksanakan dengan mengamati dan melihat langsung ke lapangan (Kantor FKIP Universitas Sulawesi Barat). Penulis mengamati bagaimana pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Berdasarkan observasi cara pengelolaan surat masuk dan surat keluar memerlukan 3 jurnal atau berkas yang harus diisi yaitu buku daftar pengendali surat masuk, lembar disposisi surat dan kartu kendali surat masuk yang perlu diisi.

2. Kuesioner

Cara ini digunakan untuk mendapatkan data dengan cara memberikan sejumlah pertanyaan untuk menunjang penelitian. Sasaran dari kuesioner ini adalah pegawai dan staf pada fakultas keguruan dan ilmu pendidikan universitas sulawesi barat yang berjumlah 5 orang.

3. Wawancara

Wawancara ialah tehnik mengumpulkan data dengan cara meminta keterangan kepada sumber data dengan cara bertatap muka dan memberikan pertanyaan yang berhubungan dengan penelitian. Pada saat pengumpulan data menggunakan metode wawancara penulis melakukan interview langsung dengan salah satu pegawai atau staf administrasi FKIP Universitas Sulawesi Barat.

Berdasarkan hasil wawancara terhadap petugas bahwa proses persuratan terdapat kelemahan seperti rentan terhadap kesalahan saat menuliskan data surat yang berakibat pada tidak benarnya penulisan laporan. Adanya pegawai yang tidak melapor / lupa jika mengeluarkan surat yang ditujukan keluar kantor juga mengakibatkan penulisan laporan menjadi tidak benar dan surat susah untuk dilacak.

4. Studi Pustaka (*Library Reseach*)

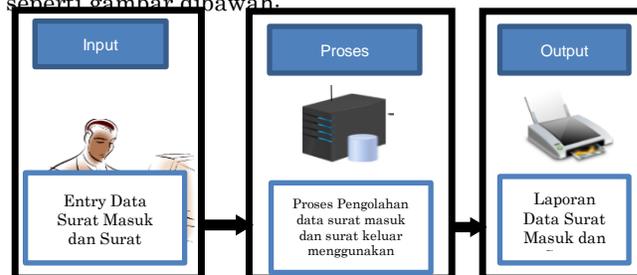
Studi pustaka adalah dengan mengumpulkan informasi dari buku yang berhubungan dengan pembuatan sistem informasi dan aplikasi-aplikasi yang akan digunakan.

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini data yang didapatkan adalah data kualitatif. Dalam penelian ini memakai analisis interaktif dengan cara reduksi data, penyajian data serta menarik kesimpulan.

Kerangka Sistem

Adapun kerangka sistem pada penelitian ini seperti gambar dibawah:



Gambar Kerangka Sistem

Input : Data inputan merupakan sumber data yang ada pada kerangka sistem dan digunakan adalah surat yang masuk dan keluar pada Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan Universitas Sulawesi Barat.

Proses : Surat yang masuk dan keluar tersebut selanjutnya akan dilakukan pengadministrasian dalam bentuk dokumen secara tertulis dan disimpan kedalam database.

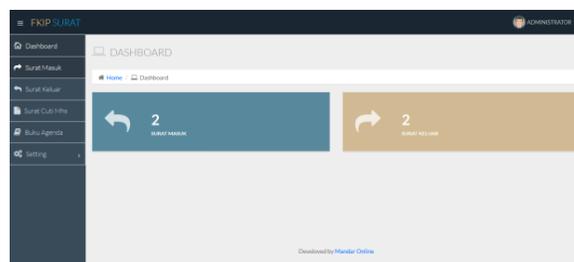
Output : Hasil dari akhir dari pengadministrasian surat masuk dan keluar tersebut berupa dokumen dan catatan kedalam database yang digunakan untuk meningkatkan pelayanan dan pengelolaan persuratan baik surat masuk maupun surat keluar.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

- Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar memiliki 2 level akses yaitu akses admin dan user. Admin berfungsi sebagai penanggung jawab sedangkan user hanya dapat melihat dan mendisposisi Surat Masuk dan Surat Keluar pada FKIP Unsulbar.
- Teknologi web website ini layak untuk digunakan karena penulis sudah melakukan uji coba dan sangat membantu dalam mengelola surat masuk dan surat keluar dengan mudah.
- Pengoperasian sistem ini dapat dipertanggung jawabkan karena menggunakan kode user dan password sesuai dengan jabatan masing-masing.

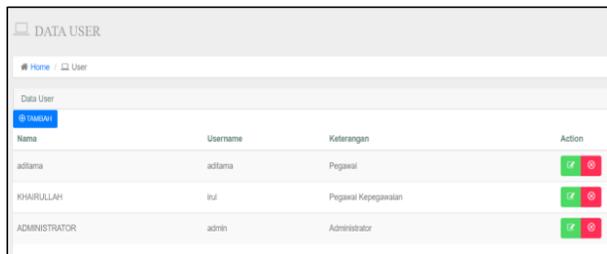
Tampilan Interface Program

1. Halaman Menu Admin



Pada halaman Admin yang terdiri dari 5 submenu yaitu surat keluar, surat masuk, surat cuti mahasiswa, Agenda dan setting yang dipergunakan oleh admin untuk melakukan entry, edit dan hapus data.

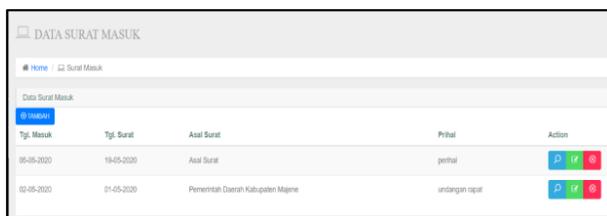
2. Halaman Data User



Name	Username	Keterangan	Action
aditama	aditama	Pegawai	D E H
KHARULLAH	itul	Pegawai Kepegawaian	D E H
ADMINISTRATOR	admin	Administrator	D E H

Halaman user difungsikan oleh admin untuk menambah user kedalam sistem database web dengan beberapa item yaitu nama, username, keterangan. Dan terdapat menu tambah, edit dan hapus.

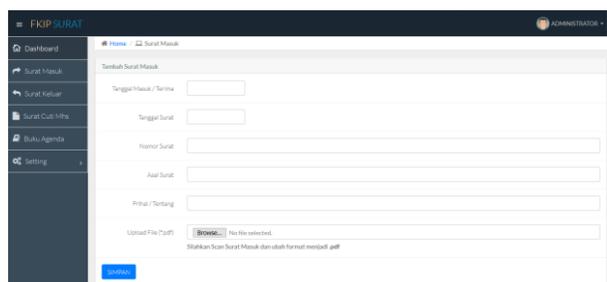
3. Halaman Data Surat Masuk



Tgl. Masuk	Tgl. Surat	Asal Surat	Perihal	Action
05-05-2020	19-05-2020	Asal Surat	perihal	D E H
02-05-2020	01-05-2020	Pemerintah Daerah Kabupaten Majene	undangan rapat	D E H

Halaman surat dipergunakan Admin untuk menginput surat masuk. Selain itu juga terdapat menu tambah, pencarian, edit dan hapus data surat masuk. Juga beberapa item yaitu tanggal masuk, tanggal surat, asal surat, dan perihal.

4. Halaman Input Surat Masuk



Tambah Surat Masuk

Tanggal Masuk / Terima

Tanggal Surat

Nomor Surat

Asal Surat

Perihal / Keterangan

Upload File (pdf) No file selected.
Stasikan Scan Surat Masuk dan ubah format menjadi pdf

Halaman ini digunakan admin untuk menginput dan mengisi data surat masuk dan terdapat berapa item yang diinput yaitu tanggal masuk atau terima surat, tanggal surat, no. Surat, asal surat, perihal, dan upload file. Serta terdapat menu simpan.

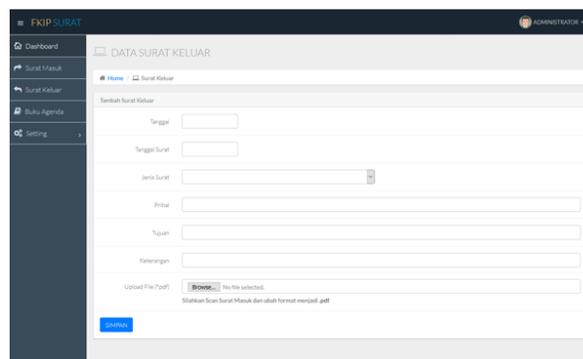
5. Halaman Data Surat Keluar



Tanggal	Tgl. Surat	Nomor	Perihal	Action
15-05-2020	15-05-2020	B-003758.00.015H.00.15052020	Koordinasi dengan Fakultas di Universitas Hasanudin	D E H
05-05-2020	25-05-2020	B-001158.00.01CM052020	perihal	D E H
05-05-2020	27-05-2020	B-000758.00.015H052020	Surat ltn	D E H

Halaman surat dipergunakan Admin untuk menginput surat keluar. Selain itu juga terdapat menu tambah, pencarian, edit dan hapus data surat keluar. Juga beberapa item yaitu tanggal keluar, tanggal surat, no.surat, dan perihal.

6. Halaman Input Surat Keluar



Tambah Surat Keluar

Tanggal

Tanggal Surat

Jenis Surat

Perihal

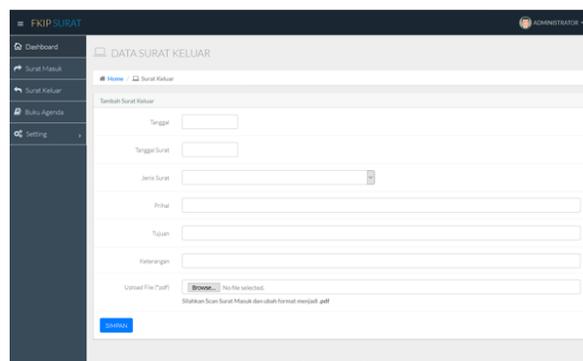
Tujuan

Keterangan

Upload File (pdf) No file selected.
Stasikan Scan Surat Masuk dan ubah format menjadi pdf

Halaman ini digunakan admin untuk menginput dan mengisi data surat Keluar dimana terdapat item tanggal, tanggal surat, jenis surat, perihal, tujuan, keterangan dan upload file kemudian terdapat menu simpan untuk menyimpan data.

7. Halaman Input Surat Keluar



Tambah Surat Keluar

Tanggal

Tanggal Surat

Jenis Surat

Perihal

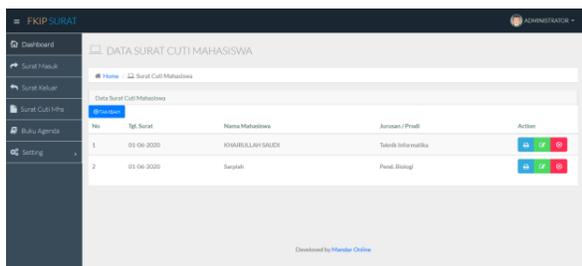
Tujuan

Keterangan

Upload File (pdf) No file selected.
Stasikan Scan Surat Masuk dan ubah format menjadi pdf

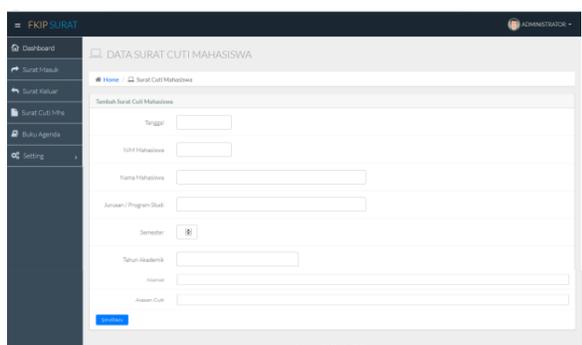
Halaman ini digunakan admin untuk menginput dan mengisi data surat Keluar dimana terdapat item tanggal, tanggal surat, jenis surat, perihal, tujuan, keterangan dan upload file kemudian terdapat menu simpan untuk menyimpan data.

8. Halaman Data Surat Cuti Mahasiswa



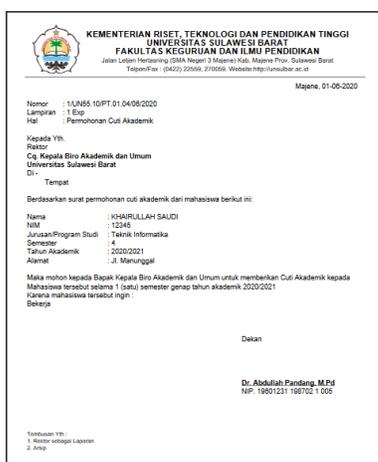
Halaman ini digunakan admin untuk menginput dan mengisi data mahasiswa yang ingin mengambil cuti. Di halaman ini juga terdapat menu cetak untuk hasil output surat, edit untuk merubah data mahasiswa dan hapus untuk menghapus data siswa.

9. Halaman Input Data Mahasiswa Cuti



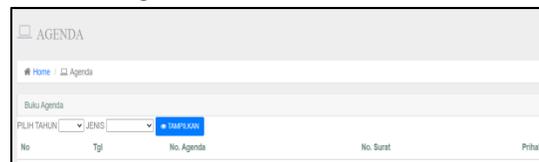
Pada Halaman ini admin bisa menginput data mahasiswa yang akan cuti yaitu tanggal surat, nim mahasiswa, nama mahasiswa, program studi, semester, tahun akademik, alamat dan alasan cuti dan menu simpan untuk menyimpan data mahasiswa.

10. Hasil Data Surat Cuti Mahasiswa



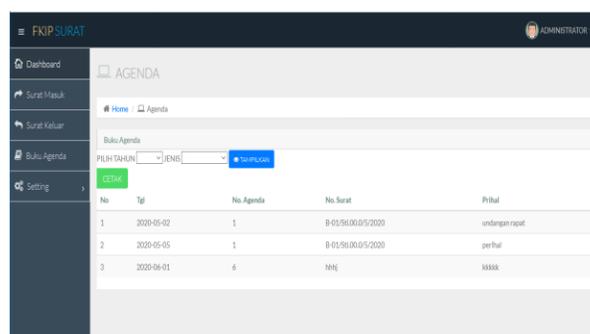
Pada Halaman ini adalah surat cuti mahasiswa yang akan dicetak yang dimana admin hanya menginput tanggal surat nomor surat serta data mahasiswa yang ingin cuti.

11. Halaman Agenda



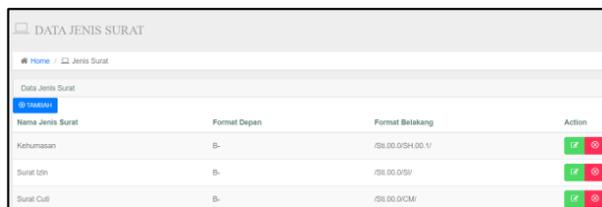
Pada halaman agenda difungsikan oleh admin untuk mengagenda surat yang dimana admin memilih surat masuk dan surat keluar berdasarkan tahun dan jenis surat.

12. Halaman Cetak Surat



Halaman ini digunakan untuk mencetak surat masuk dan surat keluar berdasarkan tahun dan jenis surat yang terdapat beberapa item seperti no, tgl, no. Agenda, no.surat, dan perihal.

13. Halaman Jenis Surat



Pada halaman agenda difungsikan oleh admin untuk mengelolah jenis surat masuk berdasarkan klasifikasi surat yang masuk dan keluar dan terdapat menu tambah untuk menambah jenis surat dan edit serta hapus.

14. Hasil Data Laporan Surat Masuk

DAFTAR AGENDA SURAT MASUK TAHUN 2020

NO	TGL MASUK	TGL SURAT	NO AGENDA	NO. SURAT	ASAL SURAT	PRIHAL
1	02-05-2020	01-05-2020	1	B-01/Si/00.015/2020	Pemerintah Daerah Kabupaten Majene	undangan rapat
2	05-05-2020	10-05-2020	1	B-01/Si/00.015/2020	Asal Surat	perihal
3	01-06-2020	02-06-2020	6	hhhj	kkkk	kkkk

Halaman ini digunakan sebagai hasil data laporan surat masuk.

15. Hasil Data Laporan Surat Keluar

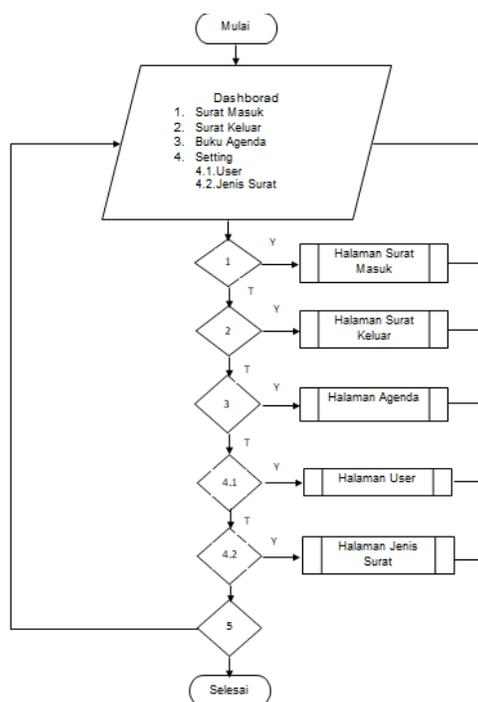
DAFTAR AGENDA SURAT KELUAR TAHUN 2020

NO	TGL MASUK	TGL SURAT	NO AGENDA	NO. SURAT	TUJUAN	PRIBAL
1	26-05-2020	26-05-2020	1	B-001/SH.00.0/CM/05/2020	Izin Menikah	perihal
2	26-05-2020	27-05-2020	2	B-002/SH.00.0/SH/05/2020	Izin Menikah	Surat izin
3	16-06-2020	15-06-2020	3	B-003/SH.00.0/SH.00.1/06/2020	Koordinasi	Koordinasi dengan Fakultas di Universitas H
4	04-08-2020	01-08-2020	4	B004/UN66.10/PT.00.01/08/2020	DDGHJ	CVBNM
5	03-08-2020	08-08-2020	6	B-008/SH.00.0/CM/08/2020	lkk	lkkkk

Halaman ini digunakan sebagai hasil data laporan surat keluar.

Flowchart

1. Flowchart Halaman Utama



4. SIMPULAN

Kesimpulan

Hasil dari penelitian ini yaitu terbangunnya suatu sistem informasi pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan sistem ini dibuat menggunakan PHP dan XAMPP sebagai *Web Server*. Sistem yang berbasis website ini secara pengelolaan datanya sudah tersimpan kedalam sebuah database untuk informasi surat masuk dan surat keluar. admin dan user juga dapat mengelola surat masuk dan surat keluar secara online kapanpun dan dimanapun.

Saran

Setelah sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis web dibuat, saran dari penulis tentang penelitian ini bisa disempurnakan lagi pada peneliti berikutnya dengan meningkatkan lagi beberapa fitur seperti scan barcode pada surat yang dihasilkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Indriyani, Hesti, 2015. "*Pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Kecamatan Donorojo Kabupaten Pacitan*" Universitas Negeri Yogyakarta.
- Imelda, Putri, Sari, 2018. "*Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Notaris Debora Ekawati Lukman Dadali, SH*". Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (STMIK) Gici Batam.
- Pranowo, Agus, 2015. "*Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Di STMIK Aub Surakarta*". STMIK AUB Surakarta.
- Rafidah, Irna, 2019. "*Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di Kecamatan Ngemplak Yogyakarta*" Universitas Islam Indonesia.
- Riski Maulana Syahban, 2015. "*Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Di Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Garut Menggunakan FRAMEWORK PHP*". Sekolah Tinggi Teknologi Garut.