

# Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Keluar Berbasis Website di Desa Gudang Tanjungsari

Kanda M. Ishak<sup>1</sup>, Nova Indrayana Yusman<sup>2</sup>, Arinda Nurmeilana<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Bisnis Digital, Universitas Ma'soem, Indonesia

<sup>2</sup>Sistem Informasi, Universitas Ma'soem, Indonesia

<sup>3</sup>Komputerisasi Akuntansi, Universitas Ma'soem, Indonesia  
kanda.mishak@gmail.com

Received : Mar' 2022 Revised : Mar' 2022 Accepted : Apr' 2022 Published : Apr' 2022

## ABSTRACT

Desa Gudang is located at Jalan Raya Tanjungsari No.365 Tanjungsari Sumedang 45362. The filing system currently running in Desa Gudang is still done manually and can only be done during working hours. Where the archiving process is the officer records incoming and outgoing mail data in a book and then stored in a filing cabinet that could be damaged or lost. Therefore, a new system is needed. The design of the Website-Based Information System for Archiving Incoming and Outgoing Mail is a system that will be built to facilitate the work of recording incoming and outgoing mail archives. The design method used in this information system in describing the data flow is by using OOAD (Object Oriented Analysis and Design) with the RUP (Rational Unified Process) model equipped with UML (Unified Modeling Language) development tools. Thus the design of the incoming and outgoing mail archiving information system that will be built can assist in the process of recording archives, and can overcome existing problems and archives can be accessed outside of working hours.

**Keywords :** Information System; Incoming and Outgoing Mail Archives; OOAD; RUP; UML.

## ABSTRAK

Desa Gudang terletak di Jalan Raya Tanjungsari No.365 Tanjungsari Sumedang 45362. Sistem pengarsipan yang saat ini berjalan di Desa Gudang masih dilakukan secara manual dan hanya dapat dilakukan pada jam kerja. Dimana proses pengarsipan adalah petugas mencatat data surat masuk dan surat keluar dalam sebuah buku kemudian disimpan di lemari arsip yang bisa rusak atau hilang. Oleh karena itu, diperlukan sistem baru. Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Website ini merupakan sistem yang akan dibangun untuk mempermudah pekerjaan pencatatan arsip surat masuk dan surat keluar. Metode perancangan yang digunakan dalam sistem informasi ini dalam menggambarkan aliran data adalah dengan menggunakan OOAD (*Object Oriented Analysis and Design*) dengan model RUP (*Rational Unified Process*) yang dilengkapi dengan alat pengembangan UML (*Unified Modeling Language*). Dengan demikian perancangan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan keluar yang akan dibangun dapat membantu dalam proses pencatatan arsip, serta dapat mengatasi permasalahan yang ada dan arsip dapat diakses diluar jam kerja.

**Kata Kunci :** Sistem Informasi; Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar; OOAD; RUP; UML.

## PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi informasi saat ini mengalami perkembangan yang sangat pesat, dengan demikian teknologi informasi memungkinkan manusia menyelesaikan tugasnya dengan lebih cepat. Perkembangan teknologi

---

informasi juga melibatkan proses- proses dalam lingkup pengelolaan arsip untuk meningkatkan efektifitas kerja. Dengan berkembangnya teknologi dan sistem informasi, semua aspek kehidupan tidak dapat dipisahkan dari komputer. Agar penerapan sistem informasi bermanfaat, diperlukan suatu strategi. Strategi adalah hasil dari proses seperti pemikiran strategis, dan pengambilan keputusan yang cerdas[1].

Adanya dukungan teknologi khususnya internet, setiap orang mengandalkan website sebagai media penyediaan informasi yang mampu diperoleh dengan mudah dan cepat. Dengan menggunakan sistem informasi berbasis website, pengelolaan data arsip dapat lebih efektif, sehingga siklus pengarsipan surat masuk dan surat keluar dapat terekam dengan baik, serta waktu pencatatan dan pencarian dapat lebih optimal.

Pada sistem pengarsipan yang sedang berjalan di Desa Gudang saat ini masih dilakukan secara manual. Dimana proses pengarsipan ini petugas mencatat data surat masuk dan surat keluar di buku lalu di simpan di lemari arsip yang bisa saja rusak ataupun hilang.

## **METODE**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode deskriptif yang menggambarkan keadaan saat ini sehingga sistem yang sedang berjalan dapat digambarkan. Seperti observasi, wawancara, dan studi pustaka.

Metode pengembangan yang digunakan untuk mendukung penyusunan tugas akhir dalam menggambarkan alur data yaitu menggunakan metode OOAD (*Object Oriented Analysis and Design*) dengan model RUP (*Rational Unifed Proses*). Model pengembangan menggunakan UML (*Unified Modeling Language*), yang merupakan organisasi pengembang dan tim proyek perangkat lunak akan memilih elemen proses sesuai dengan kebutuhannya, tujuannya untuk menyesuaikan kerangka kerja proses pengembangan perangkat lunak.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Analisis Sistem yang sedang berlaku**

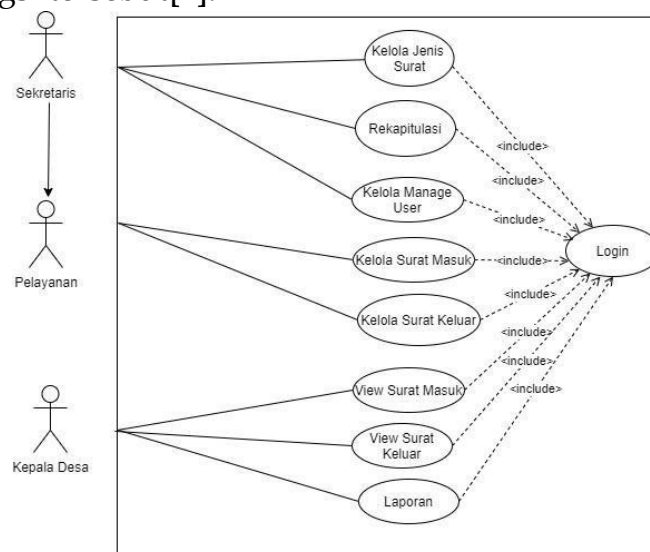
Analisis sistem yang berlaku saat ini memiliki tujuan untuk dapat mempelajari dan menganalisis masalah permasalahan yang muncul, serta mampu memahami sistem yang dapat memenuhi tujuan. Berdasarkan hasil pengamatan yang telah diteliti diketahui bahwa sistem yang berjalan masih dilakukan secara manual. Dimana proses pengarsipan ini petugas mencatat data surat masuk dan surat keluar di buku lalu di simpan di lemari arsip. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan pencatatan, kerusakan data, dan kehilangan data.

### **Perancangan Sistem**

#### *1. Use Case Diagram*

*Use case* diagram adalah pemodelan untuk perilaku sistem informasi yang akan dibuat. *Use case* digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang

ada di dalam sistem informasi dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi tersebut[2].



Gambar 1. Use Case Pengarsipan surat masuk dan keluar

Berdasarkan gambar 1, terdapat 3 aktor yang akan menjalankan sistem dengan masing masing hak akses nya, diantaranya:

a. Sekretaris

Hak akses Sekretaris adalah mengelola jenis surat, rekapitulasi, mengelola *manageuser* dan dapat mengakses halaman yang ada pada pelayanan.

b. Pelayanan

Hak akses Pelayanan adalah menginput surat masuk dan keluar.

c. Kepala Desa

Hak akses Kepala Desa adalah hanya dapat melihat data surat dan laporan surat.

2. Basis Data

Basis data atau database adalah kumpulan data atau informasi yang disimpan secara sistematis dalam komputer, yang dapat diproses atau dioperasikan oleh perangkat lunak untuk menghasilkan informasi baru bagi pengguna[3]. Dalam sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar terdapat satu database yang bernama “dblogin” dan memiliki 4 tabel diantaranya:

Tabel 1. Tabel Surat Masuk

No	Akronim	Type	Size	Keterangan
1	No	int	10	Primary Key
2	Level	var	10	
3	nomor_agenda	var	15	3
4	tanggal_diterima	date		4
5	asal_surat	var	50	5
6	tanggal_surat	date		6
7	nomor_surat	var	50	7
8	perihal	var	100	8

No	Akronim	Type	Size	Keterangan
9	keterangan	var	100	9
10	arsip_surat	var	255	10
11	tahun	int	125	11
12	bulan	var	255	12

Tabel 2. Tabel Surat Keluar

No	Akronim	Type	Size	Keterangan
1	no	int	10	Primary Key
2	level	var	10	
3	nomor_agenda	var	15	
4	tujuan_surat	var	50	
5	nomor_surat	var	50	
6	tanggal_surat	date		
7	perihal	var	50	
8	keterangan	var	50	
9	arsip_keluar	var	255	
10	tahun	int	125	
11	bulan	var	255	

Tabel 3. Tabel User

No	Akronim	Type	Size	Keterangan
1	id	int	11	Primary Key
2	username	var	30	
3	password	var	255	
4	level	var	11	

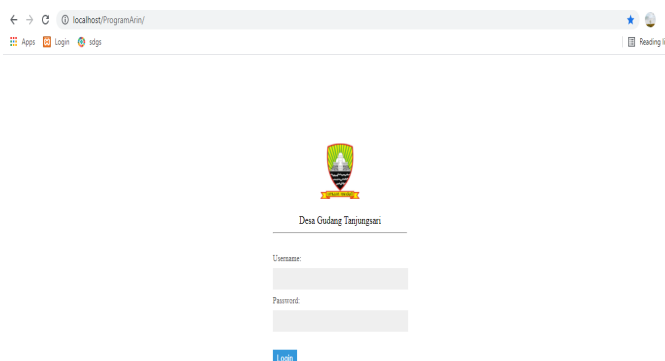
Tabel 4. Tabel Jenis

No	Akronim	Type	Size	Keterangan
1	kode	var	255	
2	jenis	var	255	

### Tampilan Website

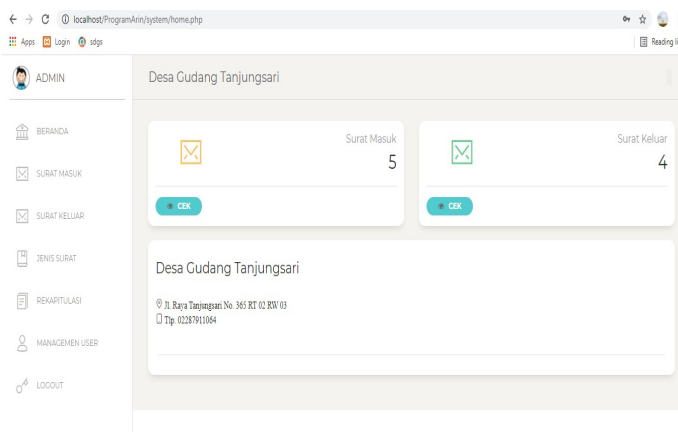
Gambar dibawah ini merupakan beberapa tampilan yang dibuat dalam Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar. Berikut tampilan *website* nya :

1. Halaman *website Login*



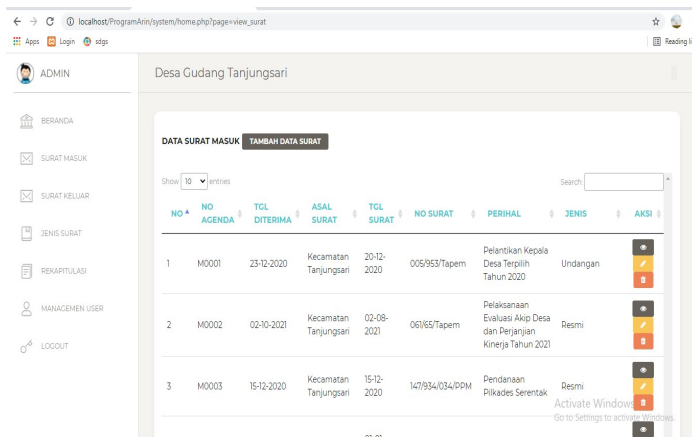
Gambar 2. Tampilan Website Login

## 2. Halaman *website* beranda



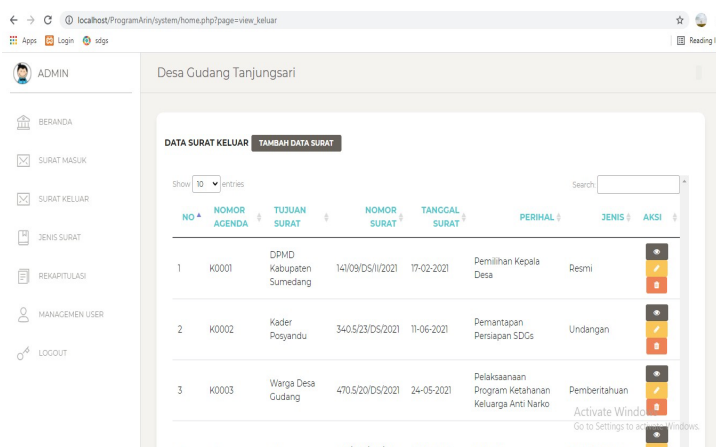
Gambar 3. Tampilan Website Beranda

## 3. Halaman *website* data surat masuk



Gambar 4. Tampilan Website Surat Masuk

## 4. Halaman *website* data surat keluar



Gambar 5. Tampilan Website Surat Keluar

---

**PENUTUP**

Berdasarkan hasil dan pembahasan, maka dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa sistem ini dibuat untuk meminimalisir kesalahan pencatatan, duplikasi, dan kehilangan data, memudahkan pegawai melakukan pencarian data kapan saja dan dimana saja, dapat membantu pegawai dalam menyimpan data arsip surat agar sesuai dengan jenisnya. Adapun saran, diharapkan untuk melakukan pengembangan lagi dan diperlukan pelatihan pengenalan terkait sistem ini untuk memahami sistem yang akan diterapkan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- [1] Hamdani, F. (2019). Information System Journal. Perencanaan Strategis Sistem Informasi Untuk Meningkatkan Jumlah Pendaftaran Calon Mahasiswa Dan Keunggulan Kompetitif Di Stkom Al Masoem, 25-24.
- [2] Hendini, A. (2016). Pemodelan Uml Sistem Informasi Monitoring Penjualan Dan Stok Barang. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 2(9), 107-116. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>.
- [3] Pratama, A. E. "Sistem Informasi dan Implementasinya. Bandung: Informatika Bandung". (2014).
- [4] Sukanto and M. Shalahuddin, *Rekayasa Perangkat Lunak (Terstruktur dan Berorientasi Objek) 2015*. Bandung: Informatika, 2015.