Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Surat

Jati Sasongko, Dwi Agus Diartono
Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Stikubank Semarang
jati@unisbank.ac.id, dwiagus@unisbank.ac.id

Abstrak

Banyak jumlah surat yang dibuat dan diterima dibagian administrasi tata usaha, sehingga pencarian data akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga dengan menggunakan sistem manual. Sehingga pada saat ini diperlukan suatu sistem administrasi manajemen surat yang lebih terstruktur agar dapat mempercepat pencarian data yang ada dan pembuatan laporan. Aplikasi kearsipan ini mempunyai kemampuan sebagai berikutb: aplikasi kearsipan ini dijalankan pada jaringan personal komputer pada bagian ruang tata usaha, petugas tata usaha dapat mengakses aplikasi kearsipan ini dengan memasukkan login user yang benar, dapat melakukan menambah, mengedit, membatalkan, menghapus dan menyimpan surat masuk dan keluar, dapat melakukan pencarian surat masuk dan surat keluar berdasarkan pengirim dan perihal, hasil pencarian dapat dilakukan pengurutan berdasar id surat atau tanggal surat, dapat mencetak laporan berdasarkan hasil pencarian yang telah dilakukan berdasarkan id surat atau tanggal surat.

Kata kunci : manajemen surat, sistem informasi

1. Pendahuluan

Pada era informasi saat ini, salah satu permasalahan utama adalah bagaimana mengolah data sedemikian rupa untuk menghasilkan informasi yang berguna, dan mudah digunakan oleh pengguna informasi. Sistem administrasi manajemen surat yang ada masih manual, oleh karena itu pembuatan aplikasi ini sangat dibutuhkan. Dengan banyaknya jumlah surat yang dibuat dan diterima, maka pencarian data akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga. Pembebanan tugas terhadap seseorang yang dilakukan dengan sistem manual juga menyebabkan kemungkinan tidak meratanya beban tugas yang akan ditanggung pada tiap-tiap orang. Sehingga pada saat ini diperlukan suatu sistem administrasi manajemen surat yang lebih terstruktur agar dapat mempercepat pembuatan laporan dan pencarian data yang ada.

2. Perumusan dan Batasan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah diatas, maka dapat dirumuskan bahwa masalah yang melatarbelakangi penelitian ini adalah kurang efisiennya pencarian data, serta bagaimana membuat sistem administrasi manajemen surat yang uptodate.

Sedangkan batasan permasalahan yang dibahas hanya dibatasi pada permasalahan-permasalahan sebagai berikut :

- Pencatatan Surat Masuk
- Pencatatan Surat Keluar
- Pembuatan aplikasi menggunakan Delphi
- Database menggunakan MySQL

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah membuat suatu sistem administrasi manajemen surat pada bidang surat-menyurat sehingga dapat membantu pegawai tata usaha untuk lebih mudah dan cepat dalam bekerja terutama dalam hal penanganan masalah administrasi surat.

4. Tinjauan Pustaka

Selama ini proses administrasi surat-menyurat masih didata dengan cara manual. Proses yang dilakukan selama ini hanya memisahkan proses surat-menyurat menjadi dua, yaitu surat masuk dan surat keluar. Semua proses keluar masuk surat dicatat dalam sebuah buku besar. Proses surat masuk

dibagi menjadi dua, yaitu surat pribadi dan surat dinas. Surat pribadi akan langsung disampaikan kepada pemiliknya. Sedangkan surat dinas akan diperiksa oleh bagian tala usaha. Setelah itu, maka surat akan diteruskan untuk kemudian diberi disposisi. Untuk Surat keluar setelah diparaf oleh bagian yang berwenang dan ditandatangani, akan dicatat dalam buku besar kemudian surat dapat dikirimkan. Hal ini tidak menutup kemungkinan akan hilangnya beberapa buah surat. Hal ini juga akan menghambat usaha pencarian sebuah data. Dalam proses pemberian surat tugas, dilakukan penghitungan jumlah surat tugas untuk masing-masing personal. Untuk mengatasi hal tersebut, dibuatlah sebuah sistem administrasi manajemen surat dengan menggunakan bahasa pemrograman Delphi 6 dengan database menggunakan MySQL.

5. Metodologi Penelitian

Metode penelitian yang dilakukan dalam proses penelitian ini adalah:

a. Studi Literatur

Mempelajari proses surat-menyurat baik surat masuk dan surat keluar.

Mengumpulkan data dan mempelajari semua informasi yang akan dibutuhkan.

b. Perancangan dan Pembuatan Aplikasi

Membuat desain sistem informasi manajemen surat.

Membuat aplikasi sistem informasi manajemen surat

c. Pengujian dan Perbaikan

Menguji aplikasi yang telah dibuat.

Mencari kelemahan dari aplikasi yang telah dibuat.

Memperbaiki kelemahan-kelemahan dan kesalahan dari aplikasi.

6. Scope Of Product

Tujuan dari pengembangan proyek program ini yaitu untuk membuat aplikasi baru yang disebut dengan Sistem Informasi Administrasi Manajemen Surat. Pengguna aplikasi ini menginginkan dapat mengarsip surat masuk dan surat keluar. Kearsipan termasuk digitalisasi surat, pengarsipan berdasarkan penomoran, tanggal, pengirim dan perihal untuk memudahkan pencarian surat dan pembuatan laporan surat masuk maupun surat keluar.

Aplikasi kearsipan ini mempunyai kemampuan seperti di bawah ini :

1. Aplikasi kearsipan ini dijalankan pada personal computer pada bagian ruang tata usaha.
2. Petugas tata usaha dapat mengakses aplikasi kearsipan ini dengan memasukkan login user yang benar.
3. Petugas tata usaha dapat melakukan menambah, mengedit, membatalkan, menghapus dan menyimpan surat masuk dan keluar.
4. Petugas tata usaha dapat melakukan pencarian surat masuk dan surat keluar berdasarkan pengirim dan perihal.
5. Hasil pencarian dapat dilakukan pengurutan berdasar id atau tanggal surat.
6. Petugas Tata Usaha dapat mencetak laporan berdasarkan hasil pencarian yang telah dilakukan berdasarkan id surat atau tanggal surat.

Aplikasi kearsipan ini akan mempunyai beberapa keuntungan :

1. Memudahkan petugas tata usaha dalam mengarsip surat masuk dan surat keluar.
2. Mempercepat dalam pencarian arsip sehingga bagian tata usaha akan lebih produktif.
3. Mempercepat dalam pembuatan laporan surat masuk dan surat keluar.

7. Functional Requirements

7.1. User Interface

a. User Login Application

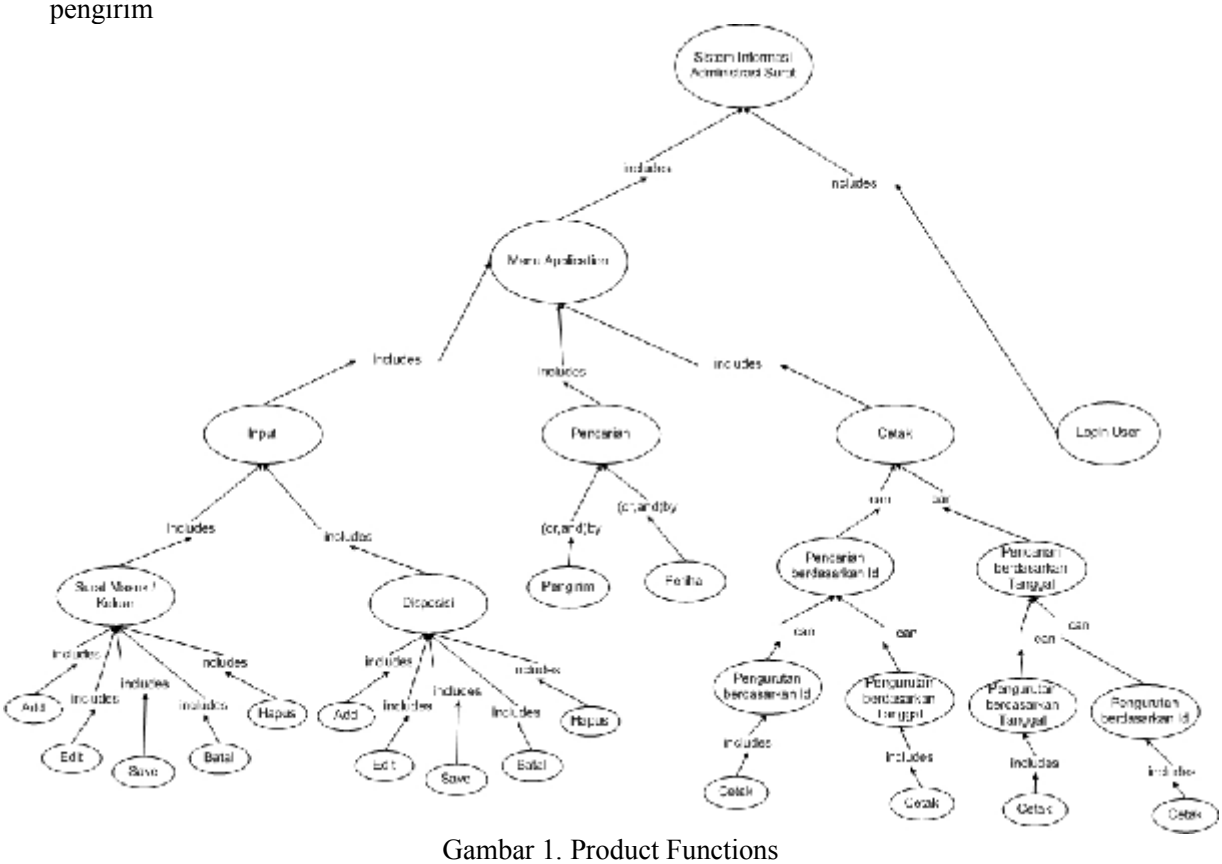
SRS-001 : Aplikasi akan menampilkan user login aplication

b. Menu Application

SRS-002 : Ketika user login yang dimaksukkan berhasil, maka aplikasi akan

menampilkan menú application yang didalamnya terdapat :

- Input data surat
- Pencarian surat berdasarkan perihal atau pengirim
- Mencetak laporan berdasarkan id atau tanggal
- Keluar aplikasi



Gambar 1. Product Functions

c. Input Data Surat

SRS-003 : Ketika memilih input data surat, maka aplikasi akan menampilkan tampilan yang berisi :

- Tab Surat Masuk atau Keluar
- Tab Disposisi
- Tampilan Data Surat Masuk atau Keluar
- Proses untuk menambah, disposisi/mengedit, menghapus, menyimpan, membatalkan dan menutup tampilan.

SRS-004 : Ketika masih dalam tampilan input data surat dan memilih tab surat masuk atau kelaur, maka aplikasi akan menampilkan input data surat masuk atau keluar yang berisi :

- Id
- Tanggal
- Pengirim
- No
- Perihal

SRS-005 : Ketika masih dalam tampilan input data surat dan memilih tab disposisi, maka aplikasi akan menampilkan input data disposisi yang berisi :

- Tanggal
- Tujuan
- Disposisi
- Keterangan

d. Pencarian Surat Berdasarkan Perihal atau pengirim

SRS-006 : Ketika di dalam menu application memilih pencarian surat, maka aplikasi akan menampilkan tampilan pencarian berdasarkan perihal atau pengirim yang berisi

- Isian untuk pencarian
- Tab Surat Masuk atau Kelaur
- Tab Disposisi
- Tampilan Data Surat
- Proses untuk mencari berdasarkan perihal atau pengirim dan menutup tampilan.

SRS-007 : Ketika masih dalam tampilan pencarian berdasarkan perihal atau pengirim memilih tab surat masuk atau keluar, maka aplikasi akan menampilkan informasi surat masuk atau keluar berdasarkan pencarian yang berisi :

- Id
- Tanggal
- Pengirim
- No
- Perihal

SRS-008: Ketika masih dalam tampilan pencarian berdasarkan perihal atau pengirim memilih tab disposisi, maka aplikasi akan menampilkan informasi disposisi berdasarkan pencarian yang berisi :

- Tanggal
- Tujuan
- Disposisi
- Keterangan

e. Mencetak laporan berdasarkan id atau tanggal

SRS-009 : Ketika di dalam menu application memilih mencetak surat, maka aplikasi akan menampilkan tampilan mencetak surat berdasarkan id atau tanggal dan pengurutan berdasarkan id atau tanggal yang berisi :

- Panel pencarian berdasarkan id atau tanggal
- Panel pengurutan berdasarkan id atau tanggal
- Tampilan Data Surat
- Cetak
- Menutup tampilan

SRS-010 : Ketika masih dalam tampilan mencetak surat berdasarkan id atau tanggal memilih panel pencarian berdasarkan id dengan pengurutan id atau tanggal, maka aplikasi akan menampilkan informasi surat masuk atau keluar berdasarkan pencarian yang berisi :

- Id
- Tanggal
- Pengirim
- No
- Perihal
- Tanggal Disposisi
- Tujuan
- Disposisi
- Keterangan

SRS-011 : Ketika masih dalam tampilan mencetak surat berdasarkan id atau tanggal memilih panel pencarian berdasarkan tanggal dengan pengurutan id atau tanggal, maka aplikasi akan menampilkan informasi surat masuk atau keluar berdasarkan pencarian yang berisi :

- Id
- Tanggal
- Pengirim
- No
- Perihal
- Tanggal Disposisi
- Tujuan
- Disposisi
- Keterangan

SRS-012 : Ketika masih dalam tampilan mencetak surat berdasarkan id atau tanggal

memilih cetak laporan, maka aplikasi akan menampilkan informasi surat masuk atau keluar yang akan dicetak berdasarkan hasil pencarian yang berisi :

- Id
- Kode
- Tanggal
- Pengirim
- No
- Perihal
- Tanggal Disposisi
- Tujuan
- Disposisi
- Keterangan

7.2. Data Entry

a. Input User Login

SRS-013 : Memasukkan login pada tampilan user login.

c. Input Data Surat

SRS-014 : Memasukkan tanggal dengan format hari, bulan dan tahun.

SRS-015 : Memasukkan nomor surat sesuai ketentuan dalam pemberian nomor surat

SRS-016 : Petugas dapat memasukkan data pengirim, nomor surat, perihal, tujuan, disposisi dan keterangan

c. Pencarian Berdasarkan Perihal atau Pengirim

SRS-017 : Petugas dapat memasukkan isian sesuai dengan yang akan di cari berdasarkan perihal atau pengirim

d. Mencetak berdasarkan id atau tanggal

SRS-018 : Aplikasi menyediakan pilihan pencarian dengan memasukkan isian pencarian berdasarkan id atau tanggal

SRS-019 : Aplikasi menyediakan pilihan pengurutan dalam pencarian dengan memasukkan isian berdasarkan id atau tanggal

7.3. Report Generation

Mencetak laporan berdasarkan kebutuhan.

SRS-020 : Aplikasi menyediakan fasilitas untuk mencetak laporan berdasarkan dari hasil pencarian berdasarkan id surat atau tanggal.

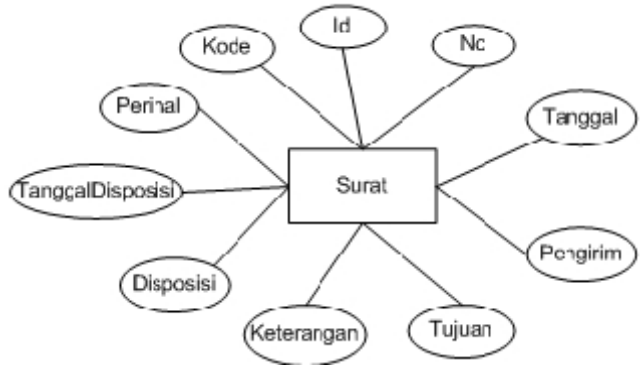
SRS-021 : Laporan yang dicetak berisi id surat, nomor surat, tanggal, pengirim, perihal, tujuan, disposisi dan keterangan.

8. Perancangan Sistem

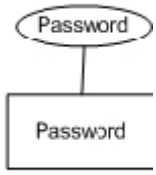
8.1. Rule Bussines :

1. Aplikasi kearsipan ini dijalankan pada personal computer pada bagian ruang tata usaha.
2. Petugas atau Admin tata usaha dapat mengakses aplikasi kearsipan ini dengan memasukkan login user yang benar.
3. Petugas atau Admin tata usaha dapat melakukan menambah, mengedit, membatalkan, menghapus dan menyimpan surat masuk atau keluar.
4. Petugas atau Admin tata usaha dapat melakukan pencarian surat masuk dan surat keluar berdasarkan pengirim dan perihal.
5. Hasil pencarian dapat dilakukan pengurutan berdasar id surat atau tanggal surat.
6. Petugas atau Admin tata usaha dapat mencetak laporan berdasarkan hasil pencarian yang telah dilakukan berdasarkan id surat atau tanggal surat.

8.2. ERD Sistem Informasi Adm. Manajemen Surat



Gambar 2. ERD Surat



Gambar 3. ERD Password

Tabel 1. Schema Database Surat Masuk

Field	Type
ID	float
Kode	varchar(9)
Tanggal	date
Pengirim	varchar(70)
No	varchar(70)
Perihal	varchar(200)
TangalDisposisi	date
Tujuan	varchar(70)
Disposisi	text
Keterangan	varchar(70)

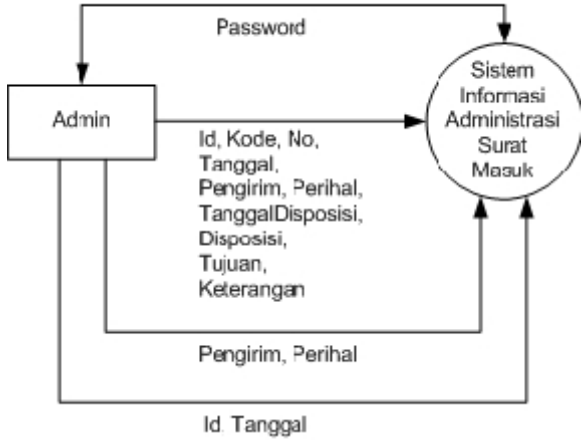
Tabel 2. Schema Database Surat Keluar

Field	Type
ID	float
Kode	varchar(9)
Tanggal	date
Penerima	varchar(70)
No	varchar(70)
Perihal	varchar(200)

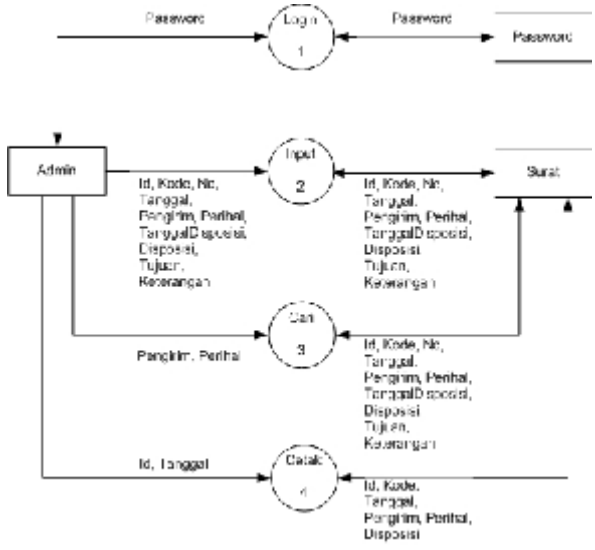
Tabel 3. Schema Database Password

Field	Type
Password	varchar(8)

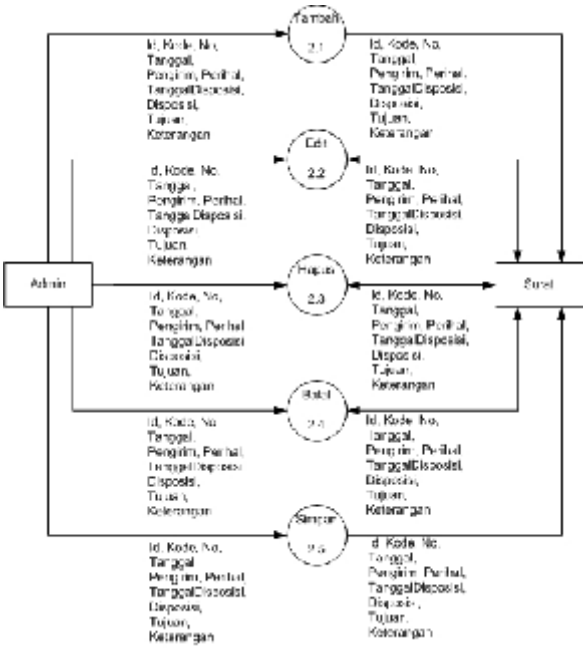
8.3. Data Flow Diagram



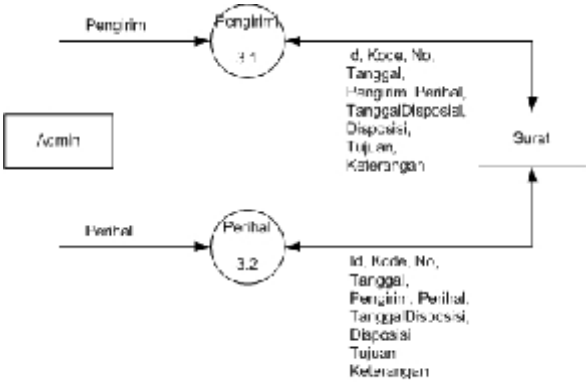
Gambar 4. DFD Level 0



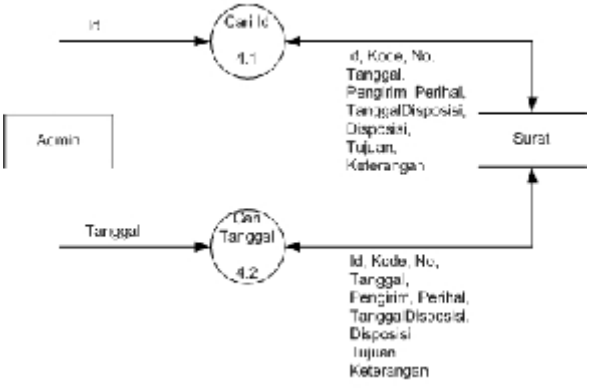
Gambar 5. DFD Level 1



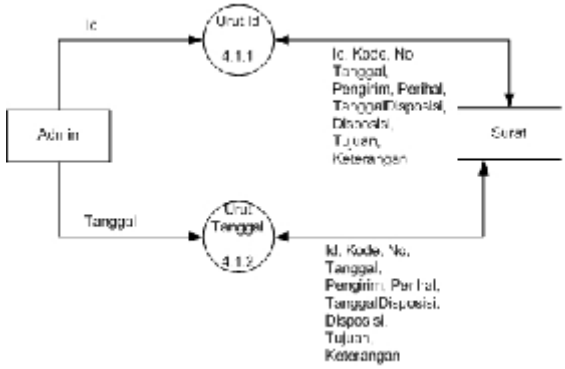
Gambar 6. DFD Level 2 Input



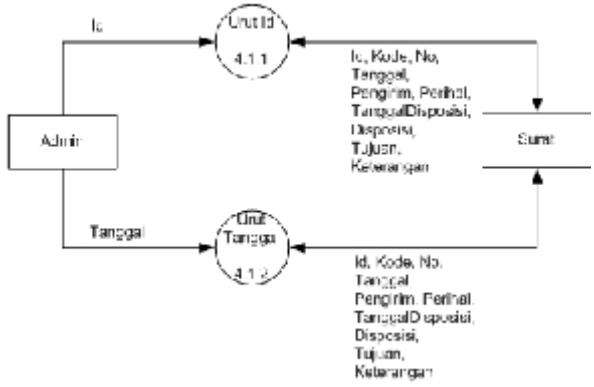
Gambar 7. DFD Level 2 Cari



Gambar 8. DFD Level 3 Urut



Gambar 9. DFD Level 3 Urut



Gambar 10. Diagram Level 3 Urut

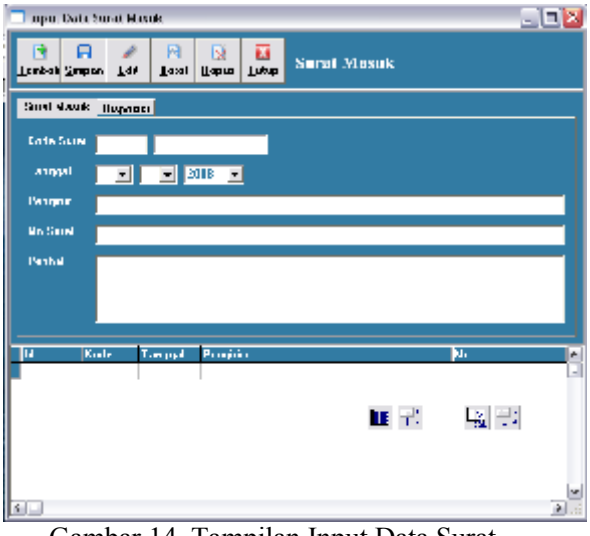
8.4. Arsitektur Jaringan

Gambar 11. Arsitektur Jaringan

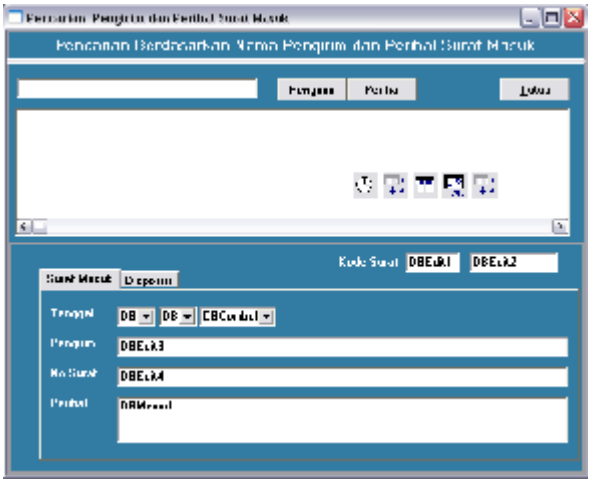
8.5. Tampilan Program

Gambar 12. Tampilan Login

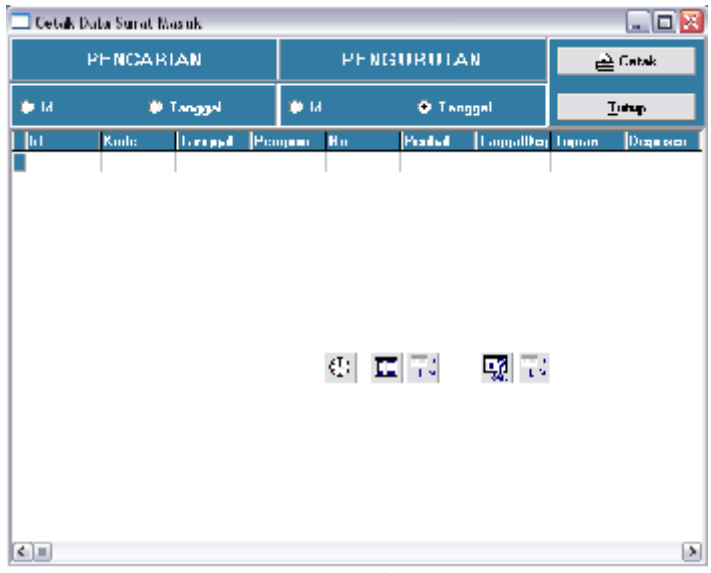
Gambar 13. Tampilan Menu Utama



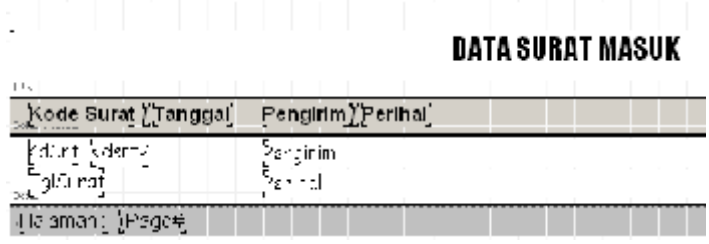
Gambar 14. Tampilan Input Data Surat



Gambar 14. Tampilan Pencarian Perihal atau Pengirim



Gambar 15. Tampilan Pencarian ID atau Tanggal



Gambar 16. Tampilan Laporan Surat Masuk

Berdasarkan uraian pada bab – bab sebelumnya mengenai sistem informasi administrasi manajemen surat diharapkan kesimpulan dan saran ini dapat bermanfaat bagi pegawai tata usaha dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai administrator maupun user dalam mengelola data surat masuk maupun surat keluar.

9. Kesimpulan

Melalui proses pendataan dari surat-surat yang masuk maupun pendataan surat-surat yang keluar, sehingga dapat dirancang secara sederhana sistem informasi administrasi manajemen surat.

Adapun dari hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diambil kesimpulan sebagian berikut:

1. Kelemahan dari kondisi sistem lama yaitu tidak adanya aplikasi khusus untuk mengelola data surat masuk maupun surat keluar, yang ada hanya pendataan yang

dilakukan secara manual atau dicatat dalam buku ekspedisi, sehingga belum diolah secara maksimal terutama untuk pencarian surat-surat yang sudah pernah diterbitkan atau surat-surat yang sudah pernah diterima.

2. Kelebihan dari aplikasi ini adalah dapat mengelola data surat, baik surat masuk maupun surat keluar sehingga surat-surat tersebut dapat dicari kapan saja dengan cepat apabila diperlukan.

Daftar Pustaka

[1] Antony Pranata, 1998, *Pemrograman Borland Delphi, A*ndi, Yogyakarta

[2] Djoko Pramono, 1996, *Contoh Penggunaan Rutin - Rutin Borland Delphi,* PT. Elex Media Komputindo, Jakarta

[3] Edhy Sutanta, 1996, *Sistem Basis Data,* Andi Offset, Yogyakarta

[4] Harianto Kristanto, Ir, 1993, *Konsep dan Perancangan Data Base,* Andi Offset, Yogyakarta

[5] Jogiyanto H. M, 1999, *Analisa dan Desain Sistem Infomasi*

[6] Jon Matcho dan David R. Faulker, 1997, *Panduan* Penggunaan *Delphi,* Andi, Yogyakarta