

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI E-SURAT ARSIP DI KANTOR KECAMATAN TANJUNGSIANG KABUPATEN SUBANG BERBASIS WEB

Jeni Gunandar
Sistem Informasi, Universitas Sangga Buana

korespondensi: gunandarzeni@gmail.com

ABSTRACT

Archives are important documents stored in such a way that they are easy to find when needed. Archives play an important role in the Tanjungsang sub-district office, so it is hoped that the archive management process can be carried out correctly, quickly and easily. Records that are not managed properly can make it difficult to find the information about the archived data you need and hinder other tasks. Therefore, archives must be managed in an appropriate and correct management system. This paper discusses the analysis and design of a web-based document archiving information system for incoming and outgoing mail. An archive information system that meets the requirements of the Tanjungsang District Office, Subang Regency. The design of this information system is based on a system design made using use case diagrams, activity diagrams and sequence diagrams. Tanjungsang District, Subang Regency still uses the manual method in managing archives. Therefore, it is hoped that this system can support work related to archive management in sub-district agencies. So it is hoped that this system can support work at the Tanjungsang sub-district office related to archive management.

Keywords: Mail Archives, Letter Archive Information System Design, Web-Based

ABSTRAK

Arsip adalah dokumen penting yang disimpan sedemikian rupa sehingga mudah ditemukan saat dibutuhkan. Kearsipan memegang peranan penting di kantor kecamatan Tanjungsang, sehingga diharapkan proses pengelolaan arsip dapat dilakukan dengan benar, cepat dan mudah. Catatan yang tidak dikelola dengan benar dapat mempersulit pencarian informasi tentang data arsip yang Anda butuhkan dan menghambat tugas lainnya. Oleh karena itu, kearsipan harus dikelola dalam suatu sistem pengelolaan yang tepat dan benar. Tulisan ini membahas tentang analisis dan perancangan sistem informasi pengarsipan dokumen surat masuk dan surat keluar berbasis web. Sistem informasi arsip yang memenuhi persyaratan Kantor Kecamatan Tanjungsang Kabupaten Subang. Perancangan sistem informasi ini didasarkan pada perancangan sistem yang dibuat dengan menggunakan use case diagram, activity diagram dan sequence diagram. Kecamatan Tanjungsang Kabupaten Subang masih menggunakan cara manual dalam pengelolaan arsip. Oleh karena itu, diharapkan sistem ini dapat mendukung pekerjaan terkait pengelolaan arsip di instansi kecamatan. Sehingga diharapkan sistem ini dapat mendukung pekerjaan di kantor kecamatan Tanjungsang terkait dengan pengelolaan arsip.

Kata kunci: Arsip Surat, Perancangan Sistem Informasi Arsip Surat, Berbasis Web

PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu dan teknologi yang berjalan di waktu sekarang sangatlah pesat, hal tersebut sangatlah berpengaruh terhadap kegiatan yang dilakukan oleh seorang pegawai yang bekerja di sebuah kantor, agar tujuan

pemerinta dapat tercapai secara maksimal, kantor kecamatan dituntut untuk menyesuaikan dengan kemajuan zaman. Komputer adalah seperangkat alat elektronik yang bertujuan untuk pengolahan data menjadi suatu informasi secara cepat dan akurat.

Komputer diciptakan oleh manusia, jadi dijalankan oleh manusia, di era sekarang ini komputer merupakan hal yang dapat menunjang segala aktivitas di instansi manapun. Namun hingga saat ini masih banyak instansi pemerintah yang melakukan proses pendokumentasian arsip penting pada suatu departemen akuntansi, sehingga hal ini dapat menimbulkan berbagai masalah dan kendala, diantaranya pencarian file arsip membutuhkan waktu yang lama, dan sering terjadi kehilangan data karena media penyimpanannya kurang bagus (1).

Oleh karena itu, satu hal yang perlu ditingkatkan adalah ketersediaan sistem informasi dan dukungan sistem yang baik, mengingat pentingnya sistem informasi di suatu instansi, terutama bagi instansi yang sedang berkembang, termasuk di tingkat kecamatan. Tantangan yang dihadapi oleh Kantor Kecamatan Tanjungsang Kabupaten Subang dalam menjalankan tugasnya.

Misalnya pengarsipan data surat yang diterima dan surat yang dikirim masih dilakukan dengan cara disimpan di lemari arsip, sehingga prosesnya kurang efektif dan efisien. Oleh karena itu, untuk mendukung tugas-tugas manual tersebut harus didukung oleh aplikasi yang dapat menyerap data dalam jumlah besar dan bekerja secara efisien. Aplikasi Arsip e-Surat Arsip dimaksudkan untuk mempermudah dan mengefektifkan penyimpanan data di Kantor Kecamatan Tanjungsang Subang.

Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang Kantor Kecamatan Tanjungsang, pengamatan dan identifikasi masalah yang perlu di tangani adalah sebagai berikut : Pengelolaan data surat yang dikirim dan diterima di Kantor Kecamatan Tanjung Siang Kabupaten Subang saat ini belum terkomputerisasi. Pada beberapa kasus, jumlah surat yang dikirim dan diterima oleh Kantor Kecamatan Tanjungsang menyebabkan jumlah penyimpanan arsip manual terus meningkat, dan ruang penyimpanan tidak lagi dapat menampung data. Sistem penyimpanan yang tidak terstruktur mengakibatkan hilangnya arsip, pemeliharaan dan sistem keamanan yang kurang baik. Pencarian arsip surat manual di lemari arsip memperlambat dalam pencarian arsip yang di butuhkan, sehingga surat yang sudah ditulis harus dicetak ulang. Berikut ini adalah merupakan rumusan masalah pada penelitian ini antara lain: Bagaimana analisis dan perancangan suatu sistem informasi surat arsip di Kantor Kecamatan Tanjungsang Subang serta Bagaimana pengelolaan sistem informasi surat arsip pada Kantor Kecamatan Tanjungsang Subang?

METODE PENELITIAN

Dalam penulisan penelitian ini, penulis menggunakan metode analisis deskriptif yang diperoleh berdasarkan penelitian teoritis, secara sistematis menyeleksi, menyusun, dan menganalisis gambaran sistem informasi pengarsipan surat yang di terima dan di kirim yang sedang berjalan di intansi kecamatan Tanjung Siang kabupaten Subang. Untuk

melengkapi data peneliti menerapkan beberapa metode. Pertama penelitian lapangan (field research) dilakukan secara langsung di kantor kecamatan Tanjungsiang Subang yang bertujuan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan serta agar data tersebut diperoleh melalui wawancara (interview). Dengan kata lain, tanya jawab dengan staf Kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang tentang masalah yang akan dibahas. Kedua observasi (observation) yaitu pengamatan langsung terhadap proses pengelolaan arsip surat yang diterima dan dikirim di kantor kecamatan Tanjungsiang guna mendapatkan data yang relevan dengan penyusunan penelitian. Ketiga survei perpustakaan yaitu proses kegiatan mengumpulkan data yang berkaitan dengan sebuah penelitian ini yang meliputi buku bacaan perpustakaan, bahan kuliah, bahan dari internet, dan bahan pendukung lainnya (2).

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Analisa Sistem

Analisis sistem dapat di artikan sebagai teknik yang memecah suatu sistem menjadi ke beberapa komponen dengan tujuan mempelajari cara kerja suatu komponen yang membentuk sistem itu dapat berjalan serta berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan sistem (3). Analisis sistem adalah suatu proses menguraikan sistem informasi yang berjalan secara penuh kedalam bagian komponennya dengan tujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi suatu permasalahan ataupun hambatan yang bertujuan agar dapat diusulkan kebaikannya dalam sistem ini (4).

Berdasarkan dari beberapa definisi diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa analisis sistem merupakan teknik penguraian sistem aplikasi untuk membantu membuat keputusan agar dapat membuat tujuan sistem.

B. Perancangan Sistem

Desain sistem informasi adalah proses bertahap yang berfokus pada struktur data, arsitektur sistem informasi, prosedur terperinci, dan fitur antarmuka pengguna. (5). Desain sistem adalah dekomposisi sistem informasi yang lengkap menjadi bagian yang terkomputerisasi. Desain ini digunakan untuk menganalisis, kemudian merancang dan mengimplementasikan fungsi kerja yang diharapkan dapat dicapai dengan menggunakan sistem informasi yang telah terkomputerisasi (6).

Berdasarkan dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa merancang sistem informasi merupakan suatu proses yang dimana segala sesuatunya direncanakan terlebih dahulu dengan menggambarkan rencana dan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah dan tidak beraturan yang berupa gagasan melalui proses penggarapan menjadi membuat urusan yang teratur.

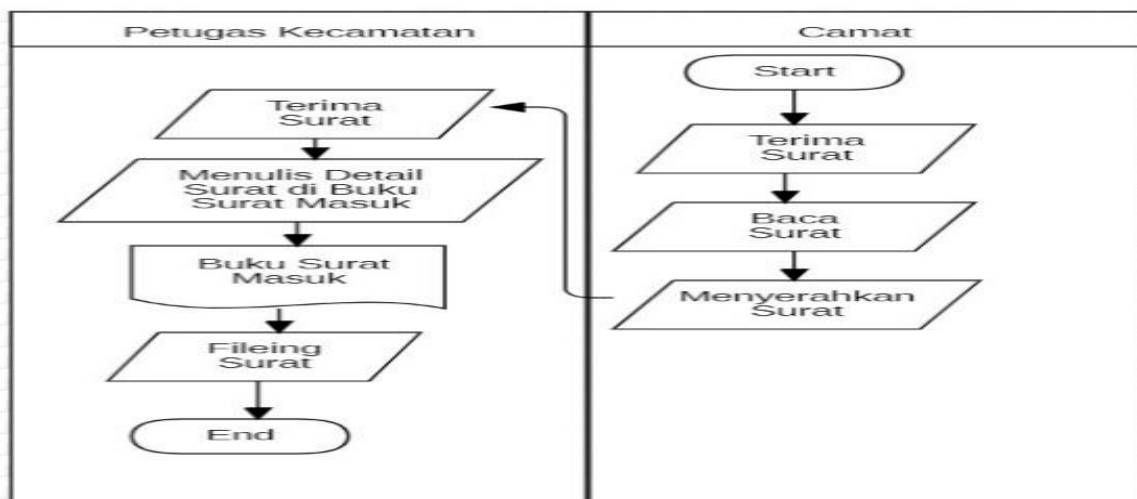
C. UML (Unified Modeling Language)

UML (Unified Modeling Language) merupakan metode pemodelan visual yang digunakan untuk merancang dan membuat software yang berorientasi objek. Semua elemen ini berbasis pada paradigma object oriented (7). UML (Unified Modeling Language) merupakan visualisasi yang digunakan untuk merancang sistem perangkat

lunak. UML menyediakan standar untuk merancang model suatu sistem. UML berguna untuk membuat model untuk semua jenis aplikasi perangkat lunak yang dapat dijalankan pada perangkat keras (8). UML menjelaskan pemrograman berorientasi objek (OOP) dengan menggunakan berbagai macam diagram untuk memodelkan deskripsi sistem yang sedang dikembangkan. UML memiliki diagram grafis yang didasarkan pada perspektif sistem yang berbeda, yaitu diagram kasus penggunaan, dalam analisis UML atau proses rekayasa. Diagram Kasus Penggunaan adalah deskripsi fungsi sistem berdasarkan perspektif pengguna sistem (9). Analisis sistem yaitu proses menguraikan dari sistem informasi yang lengkap menjadi beberapa bagian pembuatannya yang bertujuan untuk menemukan masalah, peluang, hambatan dan perbaikan yang muncul (10). Langkah pertama dalam fase analisis sistem yaitu menentukan masalah. Masalahnya dapat diidentifikasi sebagai peristiwa yang tidak menguntungkan

dan harus diselesaikan dengan cara yang tepat. Langkah awal yang mesti dilakukan pada tahap ini ialah mengidentifikasi suatu permasalahan yang sedang berjalan. Sistem pengarsipan surat yang di terima dan surat yang di kirim di kantor kecamatan Tanjungsiang Subang masih menggunakan cara manual yaitu menggunakan buku register kemudian arsip surat tersebut disimpan di lemari arsip surat. Seiring kemajuan teknologi, intansi kantor kecamatan perlu sistem penyimpanan yang baik. Selain itu intansi kecamatan dapat melakukan pencarian data arsip surat secara cepat dan akurat. Oleh karena itu sistem arsip surat di kantor kecamatan Tanjungsiang perlu perubahan menjadi terkomputerisasi.

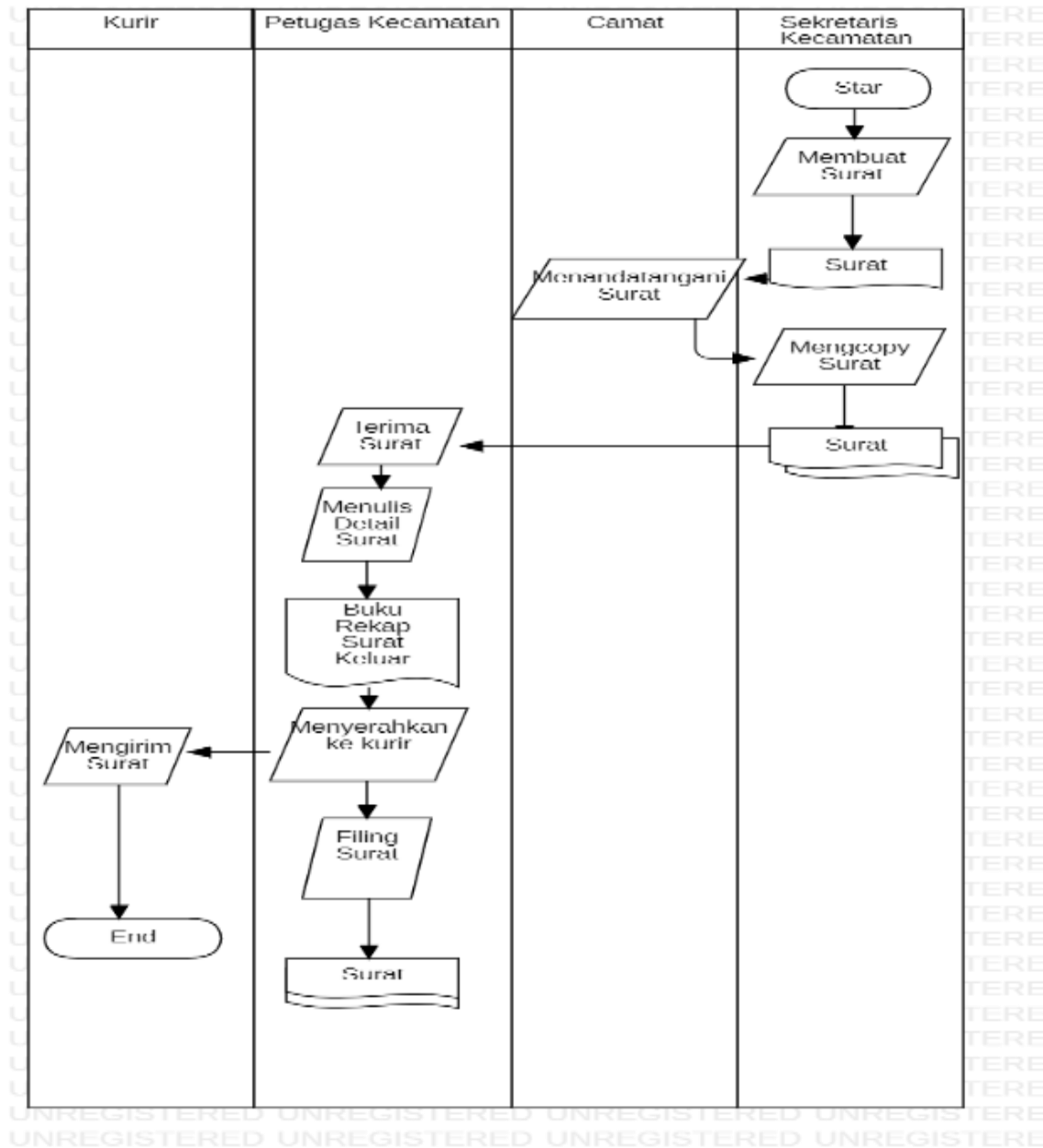
Dari hasil analisis sistem yang berjalan di kantor kecamatan Tanjungsiang kabupaten Subang, maka peneliti merumuskan kegiatan pengarsipan yang berjalan sebagai berikut :



Gambar 1: Flow Map Sistem Yang Berjalan

Sistem yang berjalan saat ini, ketika ada kantor kecamatan menerima surat petugas kecamatan menerima kemudian memasukkan detail surat

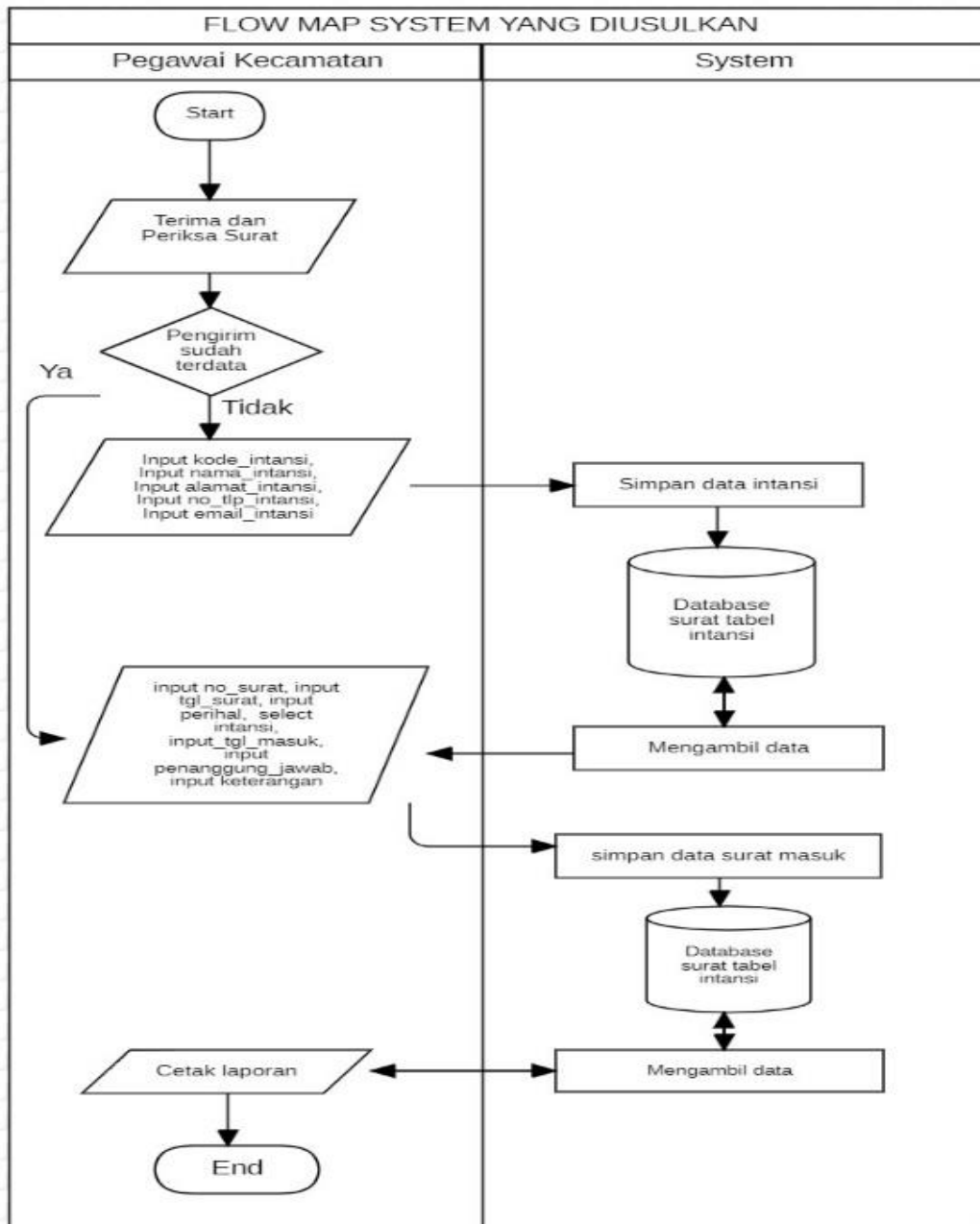
ke dalam buku register surat masuk. Setelah surat di terima, kemudian disimpan di lemari penyimpanan surat masuk.



Gambar 2: Flow Map Surat Keluar

Sistem yang berjalan saat ini ketika hendak mengirim surat adalah petugas kelurahan yang menulis surat, kemudian ditandatangani oleh Camat. Petugas menyalin surat tersebut dan memberikannya ke kurir. Karyawan yang

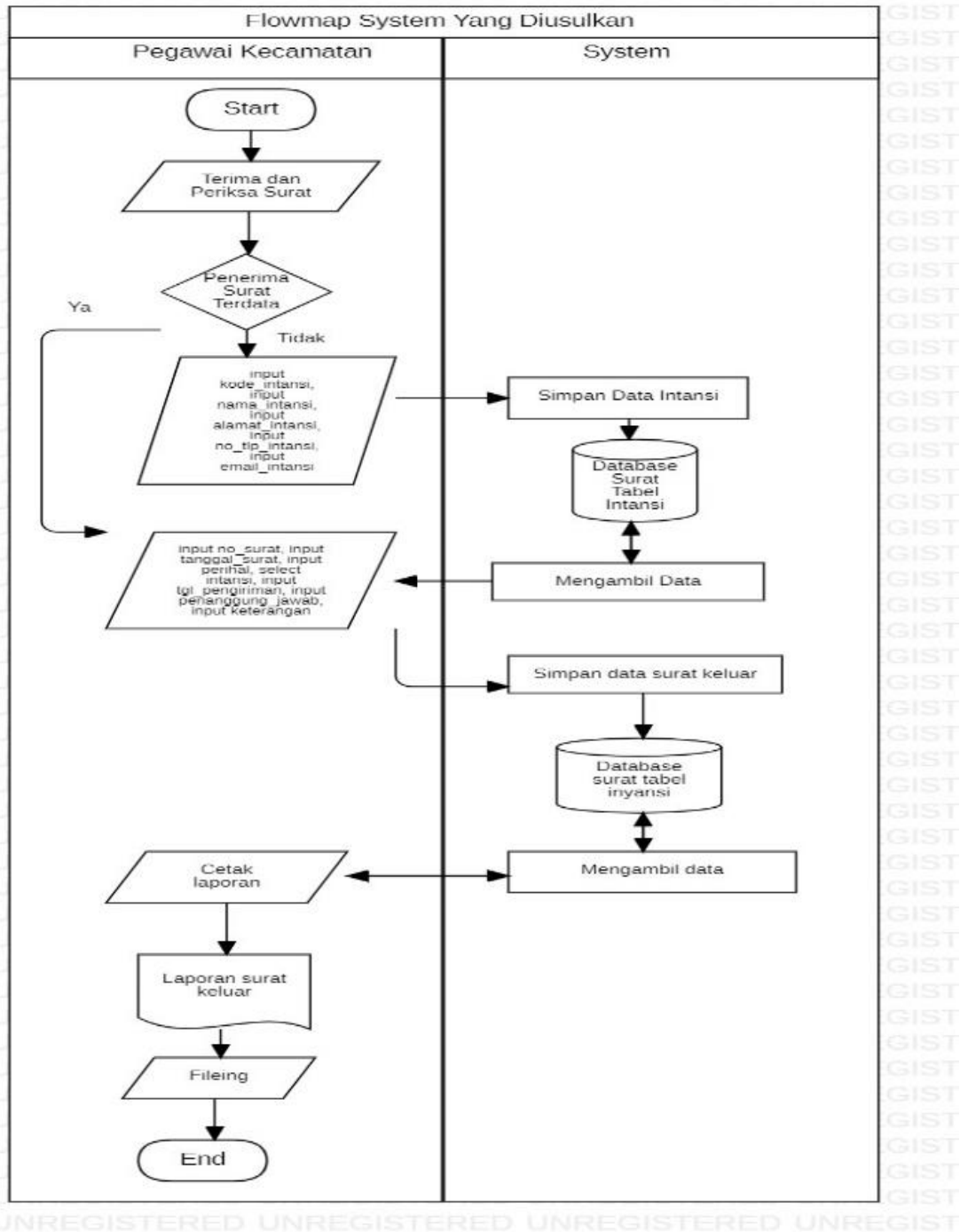
menerima surat dan salinannya menulis data surat ke buku register surat keluar. Setelah surat di kirimkan, pegawai menyimpan salinan surat tersebut ke lemari penyimpanan arsip surat keluar.



Gambar 3: Flow Map Surat Masuk Di Usulkan

Sistem yang diusulkan adalah pegawai kecamatan ketika menerima surat masuk adalah mengecek detail dari surat tersebut kemudian jika data intansi nya belum tersimpan di database, harus terlebih dahulu menginputkan data intansi ke database. Selanjutnya, masukkan data detail dari surat masuk tersebut dengan memilih intansi dari

daftar yang disajikan oleh sistem. Data intansi yang di sajikan diperoleh dari pengambilan intansi yang tersimpan di database. Setelah memasukkan data intansi pegawai dapat menyimpan surat secara langsung. Selain itu, karyawan dapat mencetak laporan dari sistem pengarsipan surat masuk.

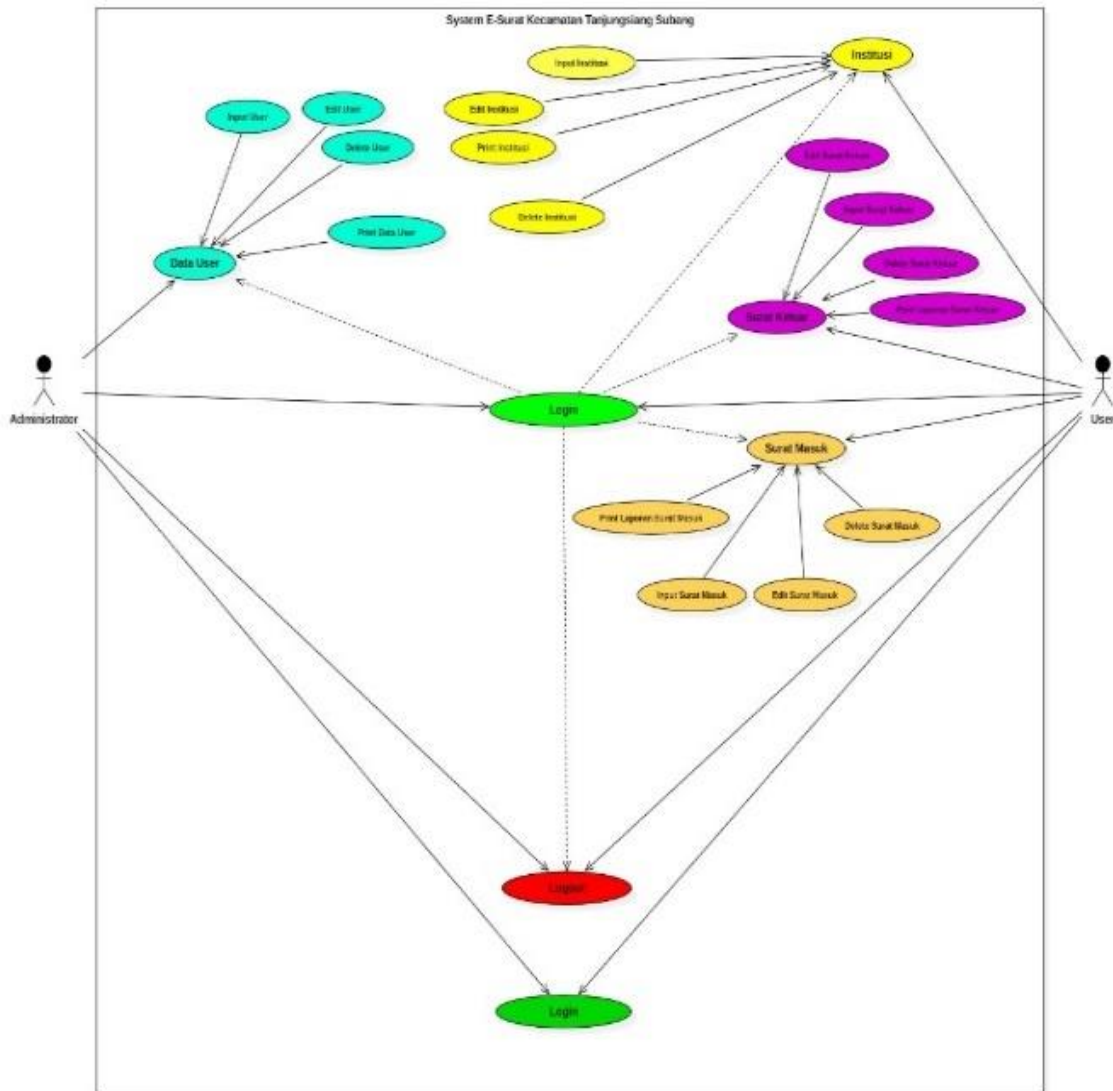


Gambar 4: Flow Map Surat Keluar Di Usulkan

Sistem yang diusulkan adalah pegawai akan mengirim surat keluar adalah mengecek detail dari surat tersebut kemudian jika data intansi nya belum tersimpan di database, harus terlebih dahulu menginputkan data intansi ke database. Selanjutnya, masukkan data detail

dari surat keluar tersebut dengan memilih intansi dari daftar yang disajikan oleh sistem. Data intansi yang di sajikan diperoleh dari pengambilan intansi yang disimpan di database. Setelah memasukkan data intansi pegawai dapat menyimpan surat secara

langsung. Selain itu, karyawan dapat mencetak laporan dari sistem pengarsipan surat keluar.



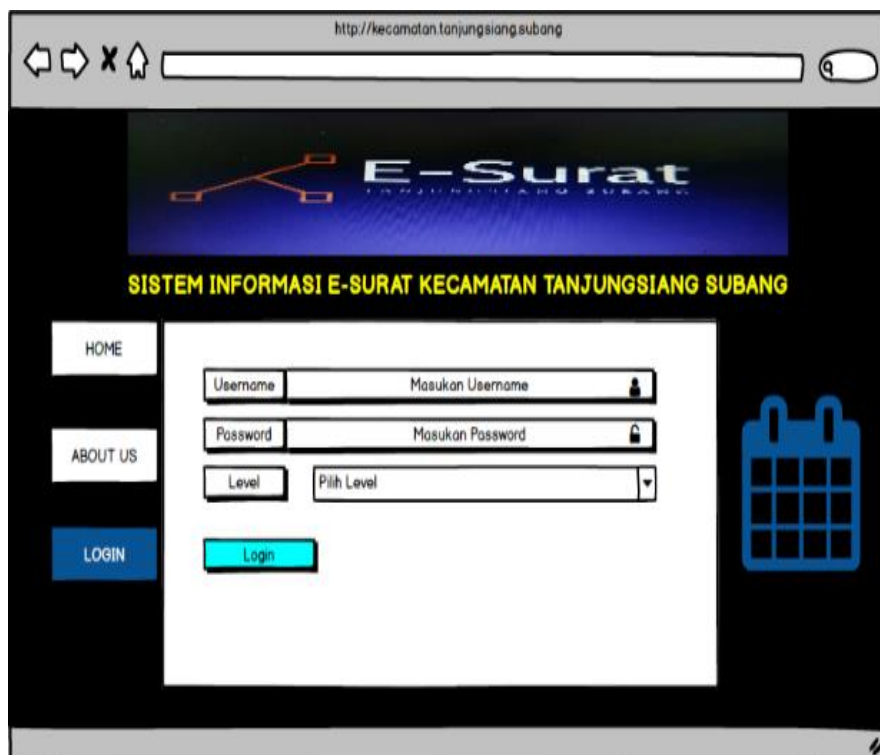
Gambar 5: Use Case Diagram Di Usulkan

Ruang lingkup administrator merupakan halaman awal, login, mengelola data pengguna (menambah data pengguna, ubah data pengguna, hapus data pengguna, cetak data pengguna). Lingkup pengguna antara lain Halaman Awal, Login kemudian dapat dikelola data instansi (menambah data instansi, ubah data instansi, hapus data instansi, cetak data instansi). Pengelolaan Surat Masuk

(menambahkan surat masuk, mengedit surat yang diterima, menghapus surat yang di terima, cetak laporan surat yang di terima). Pengelolaan Surat dikirim (menambah surat dikirim, edit surat dikirim, hapus surat dikirim, cetak laporan surat dikirim).



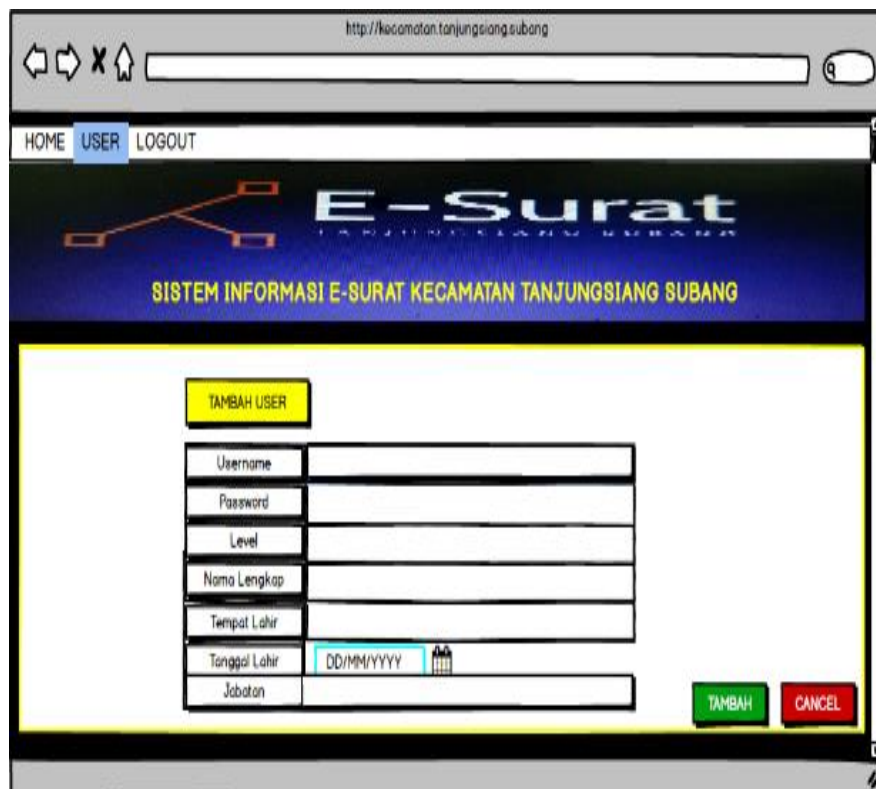
Gambar 6: Desain Tampilan Home



Gambar 7: Desain Tampilan Login



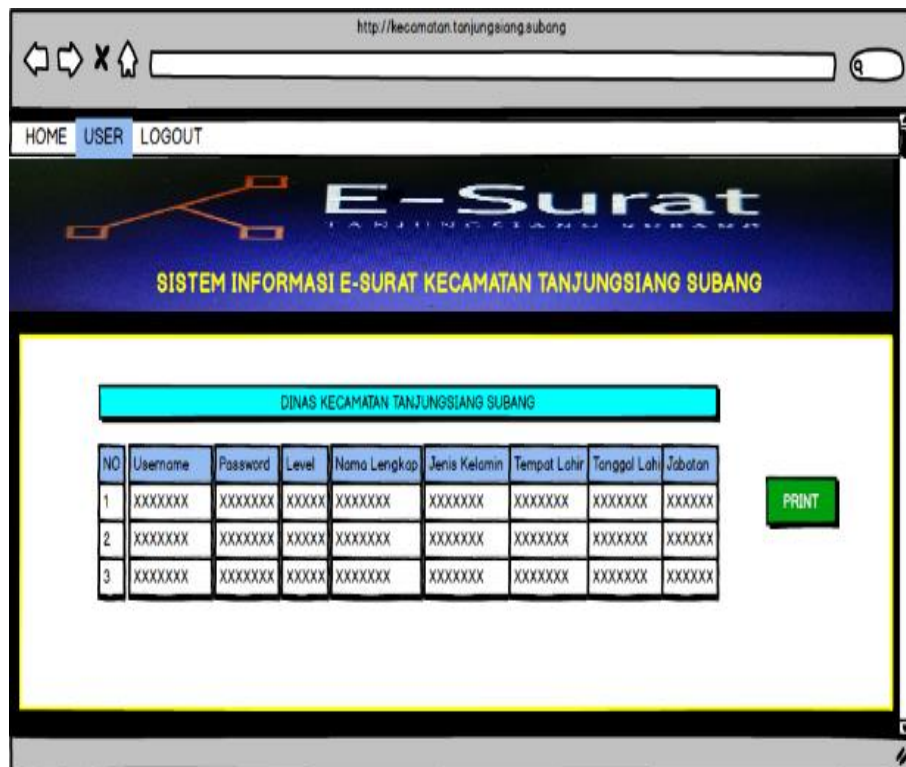
Gambar 8: Desain Tampilan Administrator



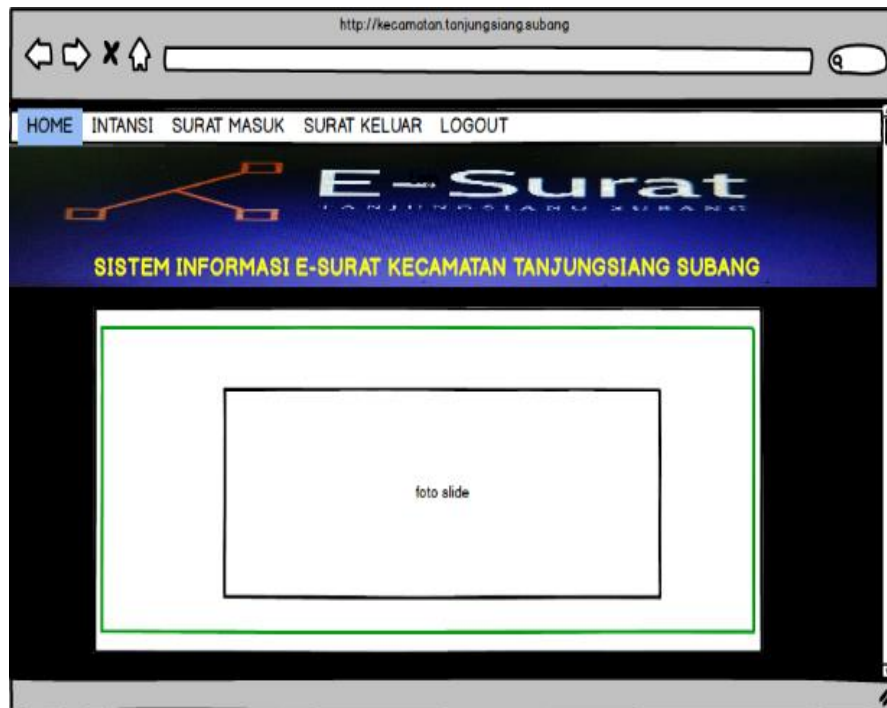
Gambar 9: Desain Tampilan Tambah User



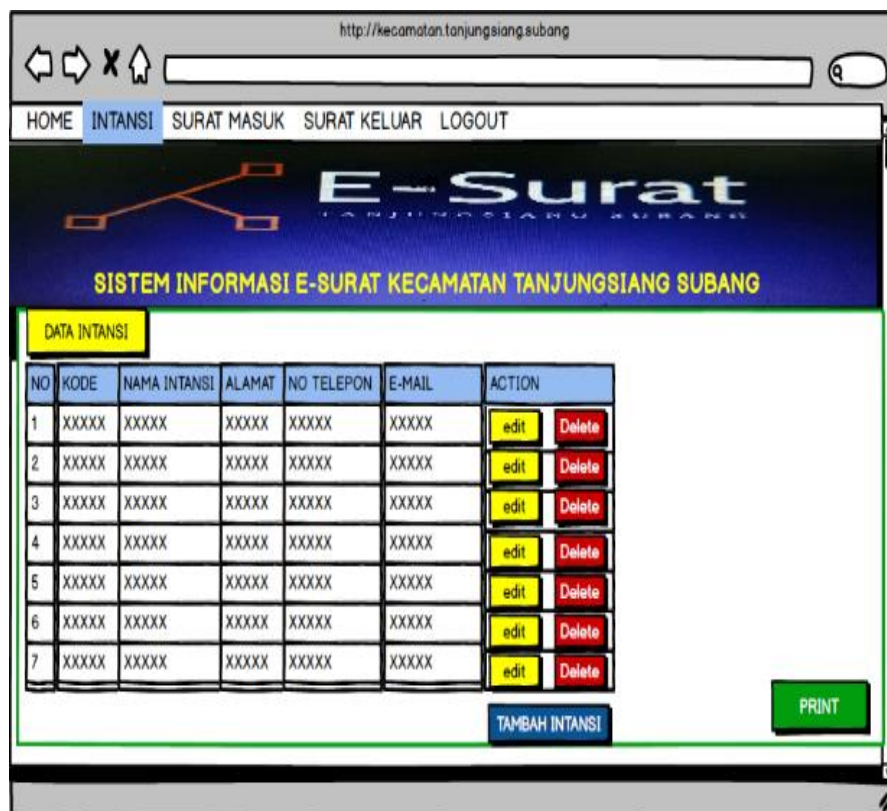
Gambar 10: Desain Tampilan Edit User



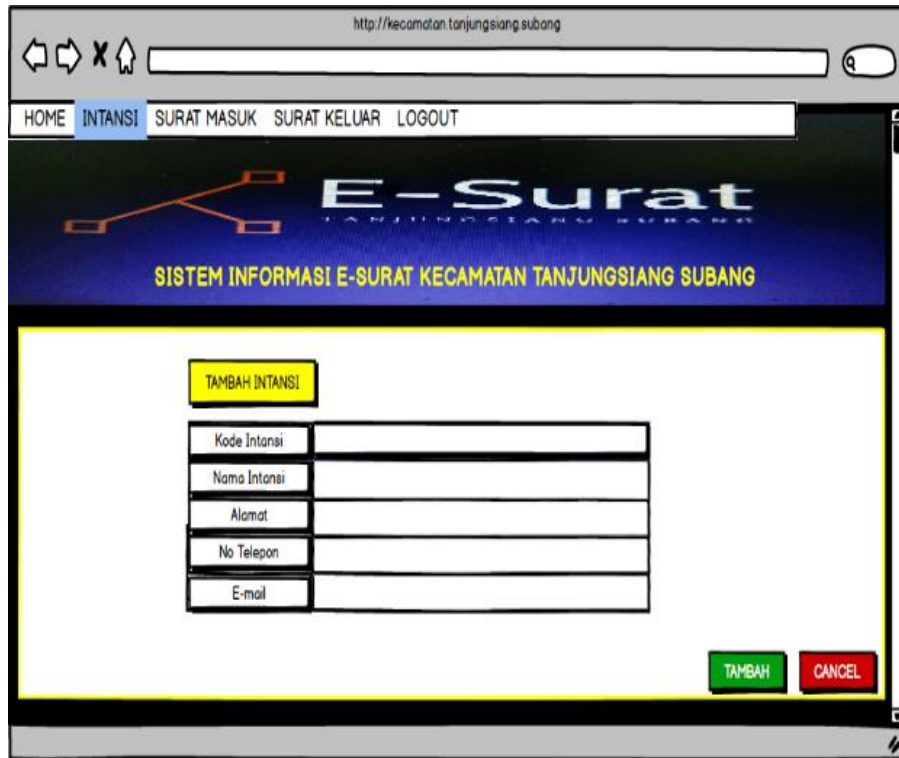
Gambar 11: Desain Tampilan Print User



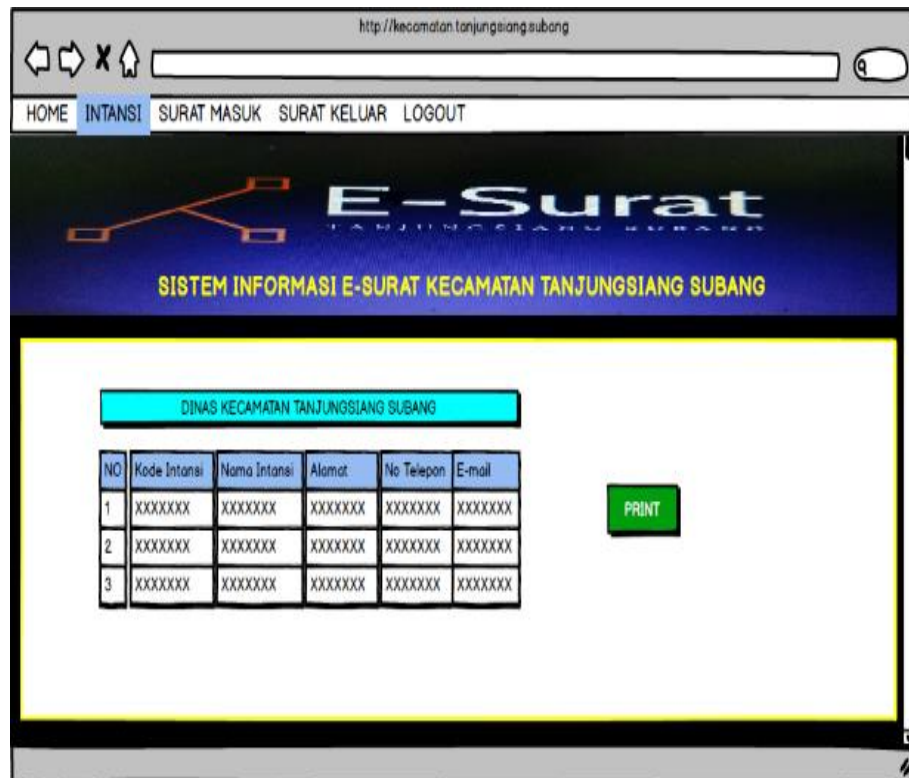
Gambar 12: Desain Tampilan Utama User



Gambar 13: Desain Tampilan Kelola Intansi



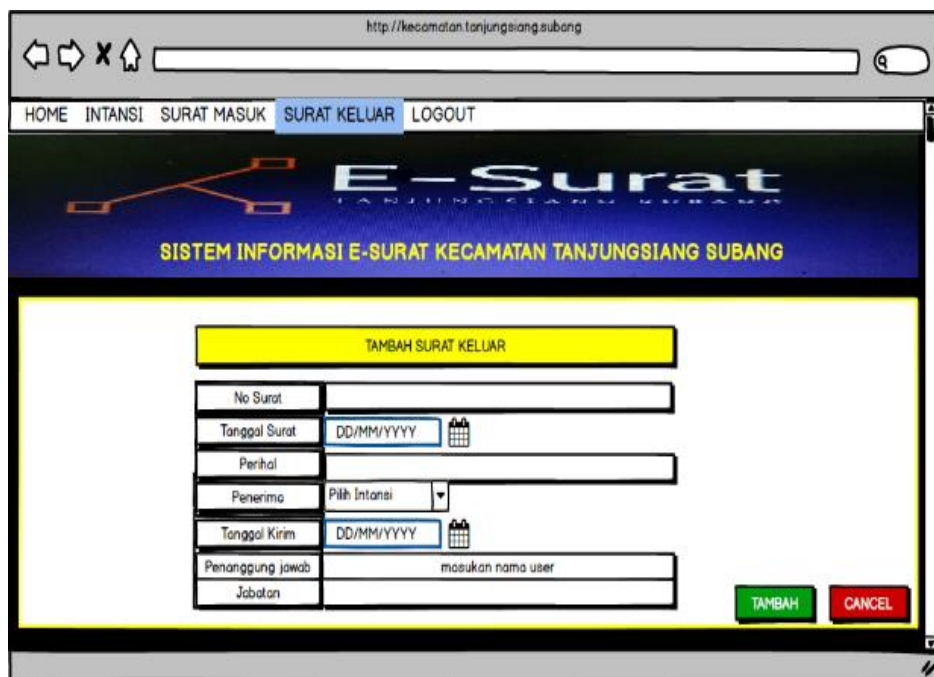
Gambar 14: Desain Tampilan Tambah Intansi



Gambar 16: Desain Tampilan Print Intansi



Gambar 17: Desain Tampilan Tambah Surat Masuk



Gambar 18: Desain Tampilan Tambah Surat Keluar

KESIMPULAN

Berdasarkan analisis permasalahan dalam merancang sistem informasi E-Surat Arsip berbasis web pada kantor kecamatan

Tanjungsiang kabupaten Subang, dapat diambil kesimpulan bahwa perancangan sistem pengelolaan surat arsip dapat mempersingkat waktu pegawai kecamatan

Tanjungsiang Subang dalam melakukan proses pengelolaan arsip surat masuk ataupun surat keluar. Perancangan sistem informasi pengelolaan arsip surat ini juga akan meningkatkan keamanan data history surat yang telah diterima dan dikirim oleh kantor kecamatan Tanjungsiang Subang. Sistem informasi E-Surat Arsip yang akan dirancang di kantor kecamatan Tanjung Siang Subang yang dapat menyimpan dan menyediakan kembali data surat yang diterima dan surat yang dikeluarkan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Mulyadi. Efektivitas Sistem Kearsipan Dinamis (SIKD) Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip Di Dinas Arsip, Perpustakaan Dan Dokumentasi (ARPUSDOK) Kota Palembang. JIPI (Jurnal Ilmu Perpust dan Informasi). 2018;3(1):50–73.
2. Surabaya LR (Universitas B. Barang Guna Meningkatkan Pengendalian Intern Pada Ud . Langgeng Jaya Di Sidoarjo. :60–70.
3. Rusdiana HA, Irfan M. Sistem Informasi Manajemen. Sist Inf Manaj. 2014;5–387.
4. Rahayu S, Sari AR, Saputra TS. Analisa Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Pada Upt Dinas Pendidikan Kecamatan Neglasari Kota Tangerang. SENSI J. 2018;4(1):1–8.
5. Susanti M. Perancangan Sistem Informasi Akademik Berbasis Web Pada Smk Pasar Minggu Jakarta. Informatika. 2016;3(1):91–9.
6. Sarintan Kaharu Sarinta, Oki sakina. Perancangan Sistem Informasi Pengolahan Data Akademik. Peranc Sist Inf Pengolah Data Akad Pada TK Al-Hidayah Lolu. 2016;2(1).
7. Ruddell BL, Kumar P. Unified modeling language. Hydroinformatics Data Integr Approaches Comput Anal Model. 2005;(10):9–20.
8. Dharwiyanti S, Wahono RS. Pengantar Unified Modeling LAnguage (UML). IlmuKomputer.com [Internet]. 2003;1–13. Available from: <http://www.unej.ac.id/pdf/yanti-uml.pdf>
9. Setiyani L. Desain Sistem : Use Case Diagram Pendahuluan. Pros Semin Nas Inov Adopsi Teknol 2021. 2021;1(1):246–60.
10. Rakhmadian M, Hidayatullah S, Respati H. Analisis Kualitas Sistem Dan Kualitas Informasi Terhadap Kepuasan Pemakai Sistem Informasi Akademik Dosen. Semin Nas Sist Inf. 2017;(September):665–75.