

# **Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada MA NU 03 Sunan Katong Kaliwungu**

Fakhrudin Rachman A21.2009.06096

Hudhi Setiyono, S.kom

D3 Manajemen Informatika| Fakultas Ilmu Komputer | Universitas Dian Nuswantoro Semarang

## **ABSTRAK**

*MA NU 03 Sunan Katong merupakan sekolah umum yang berciri khas islam yang dikelola oleh Departemen Agama berdasarkan Undang – Undang Pendidikan No. 2 tahun 1982. Sekolah yang berada di Jalan Sawahjati Plantaran Kaliwungu Selatan 51372 Kendal dalam pengolahan data surat masuk dan surat keluar masih dilakukan secara manual baik dalam pendataan surat, penyimpanan surat dan sering terjadinya kesalahan dalam pembuatan laporan . Untuk mengatasi masalah tersebut maka diperlukan suatu sistem pengolahan data surat yang sesuai untuk mendukung kesuksesan dalam pendataan surat masuk dan surat keluar, penyimpanan surat masuk dan surat keluar, dan pembuatan laporan surat masuk dan surat keluar.Sistem Informasi pengolahan surat masuk dan surat keluar pada MA NU 03 Sunan Katong didalamnya membahas tentang pengolahan surat masuk dan surat keluar. Pada sistem ini dilakukan proses penginputan surat masuk dan surat keluar, dan pembuatan laporan. Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi pengolahan surat masuk dan surat keluar yang dibangun dapat mengolah data surat sesuai dengan yang diharapkan, yaitu pengolahan data surat berupa penginputan surat masuk dan surat keluar, proses pencarian surat, pembuatan laporan surat, selain itu juga dapat mempercepat kinerja dari petugas TU.*

**Kata Kunci :** *sistem informasi,surat masuk,surat keluar,pencarian surat,pengarsipan*

## **1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Informasi di MA NU 05 Sunan Katong Kaliwungu Kendal kurang efisien karena masih menerapkan sistem pengarsipan yang konvensional. Arsip yang tersimpan ada bermacam-macam, diantaranya surat masuk umum, SK Guru, SK Diknas, Arsip Kesiswaan, Arsip akademik dan surat keluar seperti penugasan, surat permohonan dan lain-lain. Proses pencatatan surat masuk dimulai dengan diterimanya surat masuk oleh petugas TU

kemudian dilakukan proses pencatatan data surat setelah data surat masuk dicatat kemudian diserahkan kepada Kepala Sekolah untuk dilakukan disposisi, dalam proses disposisi juga dilakukan proses pencatatan pada lembar disposisi setelah lembar disposisi tercatat maka surat masuk dan lembar disposisi diteruskan kepada Kepala Bagian untuk ditindak lanjuti, sedangkan untuk proses surat keluar juga dilakukan proses pencatatan yang dimulai dari petugas TU menerima perintah dari Kepala Sekolah untuk membuat surat keluar,

Setelah surat keluar selesai dibuat petugas TU melakukan pencatatan data surat keluar seperti tanggal surat, nomor surat, lampiran, perihal, ditujukan, alamat tujuan, isi singkat surat, tanggal kirim setelah proses pencatatan selesai surat keluar tersebut diserahkan kepada Kepala Sekolah untuk diberi tanda tangan dan stempel. Pengarsipan surat masuk dan keluar dilakukan secara manual dengan mengelompokkan dokumen-dokumen yang sejenis. Dengan penyimpanan manual secara mengelompok dapat memungkinkan data hilang dan menyulitkan dalam melakukan pencarian data jika suatu waktu diperlukan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan pokok permasalahan yaitu Bagaimana merancang sistem yang dapat menjamin kelancaran dalam melakukan pengarsipan data surat masuk dan surat keluar, kesulitan untuk menemukan kembali/ pencarian (*searching*) surat masuk ataupun surat keluar jika dibutuhkan pada masa yang akan datang”.

## **1.3 Batasan Masalah**

Sistem yang dibangun hanya menyediakan informasi yang berkaitan dengan arsip surat masuk

dan surat keluar pada MA NU 03 Sunan Katong Kaliwungu, Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar ini dibangun dengan bahasa pemrograman Microsoft Visual Studio 2005 dan database SQL Server 2000 .

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari dari penelitian ini adalah Menciptakan manajemen surat(mail handling) yang memanfaatkan teknologi informasi yang ada, sehingga meminimalisasikan kesalahan yang timbul dalam penanganan surat masuk dan surat keluar pada MA NU 03 Sunan Katong Kaliwungu.

## **2. Landasan Teori**

### **2.1 Pengertian Arsip**

Arsip adalah segala kertas naskah, buku, film, microfilm, rekaman, suara, gambar dan peta, bagan, atau dokumen asli yang lain dalam segala cara penciptaan dan yang dihasilkan atau diterima oleh suatu badan sebagai bukti atas tujuan organisasi, fungsi, kebijakan, keputusan, prosedur, pekerjaan atau kegiatan pemerintah yang lain atau karena pentingnya informasi yang terkandung didalamnya. (Wursanto ,1995)

### 3. METODOLOGI PENELITIAN

#### 3.1 Metode Pengembangan Sistem

Metodologi yang digunakan dalam pengembangan sistem adalah *System Development Life Cycle (SDLC)* atau Siklus hidup pengembangan sistem. Menurut Jogiyanto HM,2003, SDLC merupakan suatu bentuk untuk pengembangan tahap utama dan langkah – langkah di dalam tahapan tersebut dalam proses pengembangan.

Tahap SDLC yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

##### a. Tahap Analisis Sistem

Tahap – tahap dalam analisis Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada MA NU 03 Sunan Katong Kaliwungu, antara lain :

1. Identifikasi Masalah
2. Memahami Kinerja Sistem yang ada
3. Menganalisis hasil penelitian
4. Membuat laporan hasil analisis.

##### b. Tahap Desain Sistem

###### a. Membuat model Perancangan Sistem

Tujuan :

- Pembuatan *Flow Of Document*
- Pembuatan *Context Diagram*

- Pembuatan *Data Flow Diagram*

###### b. Perancangan Database

- Pembuatan *Entity Relationship Diagram*
- Pembuatan Normalisasi
- Pembuatan Struktur Tabel
- Pembuatan Kamus Data
- Pembuatan Desain Database

###### c. Desain Input dan Output

##### c. Tahap Implementasi

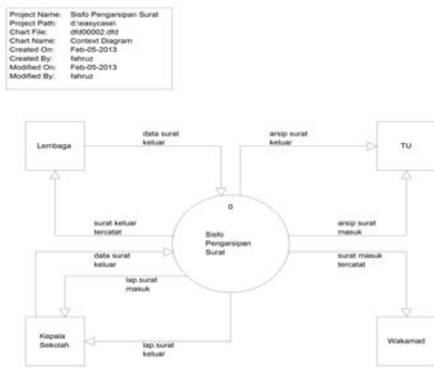
- a. Menerapkan sistem baru untuk mengganti sistem yang lama
- b. Melakukan evaluasi untuk kerja sistem baru
- c. Melakukan perbaikan untuk mengoptimalkan unjuk kerja sistem baru
- d. Membuat dan melengkapi dokumentasi untuk keperluan perbaikan dan pengembangan, dalam tahap ini penulis hanya mengusulkan saja.

### 4. PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI

#### 4.1 Perancangan Sistem

##### 4.1.1 *Context Diagram*

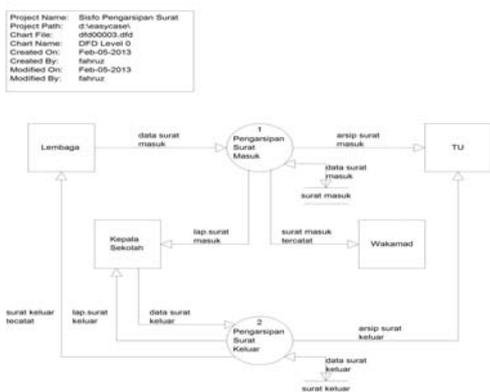
Diagram ini untuk menggambarkan secara garis besar system pertama kali dan hubungan antara sistem dengan eksternal entity atau pihak dari luar sistem.



Gambar 4.2 : Context Diagram Sistof Pengarsipan Surat

Gambar 1. Context Diagram

#### 4.1.2 DFD Levelled 0 Proses

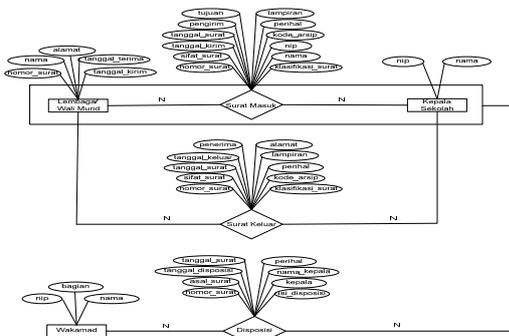


Gambar 4.3 : DFD Level 0 Sistof Pengarsipan Surat

Gambar 2. DFD Levelled 0

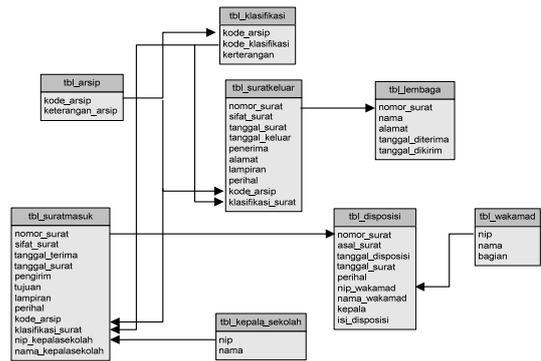
## 4.2 perancangan database

### 4.2.1 ERD



Gambar 4. ERD

## 4.2.2 Tabel relasi



Gambar 3. Tabel relasi

## 4.3 Desain Input Output Program

### 1. Menu Utama Aplikasi



Gambar 4 : Menu Utama Aplikasi

## 5 PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Dengan adanya penelitian ini maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan yaitu :

1. Sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang dibangun dapat mengolah data surat sesuai dengan yang diharapkan yaitu pendataan surat, informasi surat dan laporan surat masuk dan surat keluar.

2. Pengarsipan surat masuk dan surat keluar lebih optimal dengan adanya sistem yang terintegrasi, sehingga waktu yang diperlukan dalam pengolahan data surat menjadi lebih cepat.
3. Permasalahan yang sering terjadi dalam pengarsipan surat dapat dikurangi sehingga kendala dalam pengarsipan surat berkurang.

## 5.2 Saran

Dari hasil penelitian dan pengamatan yang telah dilakukan terdapat beberapa saran yang diusulkan dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan antaralain adalah :

1. Dalam menetapkan sistem pengarsipan surat hendaklah benar – benar dipelajari secara mendalam karena mengubah sistem lama menuju komputerisasi memerlukan biaya dan waktu. Penyesuaian antara lingkungan pihak sekolah dengan sistem yang baru sehingga dalam pelaksanaan tidak menyimpang dari tujuan pengembangan sistem.
2. Memberikan pelatihan bagi karyawan atau personil sehingga lebih terlatih dan terampil dalam mengoperasikan komputer terutama bagian administrasi, maka

perlu diadakannya training terlebih dahulu dengan harapan agar dalam pekerjaannya nanti tidak akan terjadi banyak kesalahan yang dilakukan dan tentunya tidak akan menghambat pekerjaan tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Arbie, 2004, “Manajemen Database dengan MYSQL” , Penerbit Andi Offset, Yogyakarta
2. Dhewiberta, Hardjono, 2006, “*Pemrograman Visual Basic.net 2005*”,Penerbit Andi Offset, Yogyakarta
3. H.M, Jogiyanto, 2003, “*Analisa dan Desain Sistem Informasi*” , Penerbit Andi Offset, Yogyakarta
4. Supriyanto, Aji, 2007, “*Pengantar Teknologi Informasi*” , Penerbit Gramedia, Yogyakarta