

# **SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA SEMARANG**

Novika Diar Alifiyana<sup>1</sup>, Agus Winarno, M.Kom<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Mahasiswa Sistem Informasi, Universitas Dian Nuswantoro Semarang

<sup>2</sup> Dosen Pembimbing Sistem Informasi, Universitas Dian Nuswantoro Semarang

## **ABSTRAK**

Terdapatnya no surat yang sama atau penomoran surat yang tidak sesuai standar, no surat standar ditulis berdasarkan no urut surat, kode badan, tanggal pembuatan surat. Sulitnya mengetahui letak surat / Disposisi Surat. Sulitnya mendistribusikan surat jika sifatnya mendesak/surat tugas. Untuk mengatasi masalah tersebut ingin dibuat Sistem Informasi Pengolahan Surat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang. Dengan menggunakan metode pengembangan sistem waterfall yang tahapannya meliputi tahap identifikasi, tahap analysis, tahap design, tahap code, tahap testing, tahap maintenance. Tujuan dari penelitian ini adalah terciptanya sistem informasi pengolahan surat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang maka akan menghasilkan no surat yang urut dan sesuai standar. Mudah untuk mencari letak/disposisi Surat. Mudah mendistribusikan Surat yaitu menggunakan email.

Kata Kunci : Sistem Informasi, Pengolahan Surat, Waterfall, PHP, DFD

### **1. PENDAHULUAN**

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kebangospol) Kota Semarang merupakan lembaga teknis yang mempunyai tugas pokok pembinaan sosial politik di Wilayah Kota Semarang. Pembentukan Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kota Semarang berawal dari sebuah pemikiran bahwa Pemerintah mempunyai fungsi sebagai pelindung dan pengayom masyarakat dimana

fungsi perlindungan dan pengayoman tersebut diterjemahkan sebagai pemenuhan kebutuhan masyarakat akan keamanan, ketentraman, dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang harmonis, aman, dan damai, termasuk didalamnya terhadap bencana.

Administrasi perkantoran pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang dalam hal ini

administrasi surat masuk dan surat keluar saat ini masih menggunakan pendataan manual. sebelum membahas masalah administrasi surat masuk dan surat keluar. Maka akan dijelaskan dulu mengenai definisi surat, definisi surat masuk dan definisi surat keluar. Menurut Silmi (2002) surat adalah sehelai kertas atau lebih yang digunakan untuk mengadakan komunikasi secara tertulis. Surat pada hakekatnya adalah bentuk penuangan ide atau kehendak seseorang dalam bentuk tulisan Dengan demikian surat merupakan jembatan pengertian dan alat komunikasi bagi seseorang dan orang lain. Karena sifatnya yang demikian, maka surat-surat harus disusun secara singkat dan padat tetapi jelas dan tegas. Bahasa yang dipakai haruslah mudah dimengerti, sederhana, dan teratur. Menurut (Wursanto, 1994) surat masuk adalah semua jenis surat yang diterima dari organisasi/instansi maupun perorangan, baik yang diterima melalui pos (kantor pos), maupun yang diterima dari kurir (pengantar surat) dengan menggunakan buku

pengiriman. Menurut (Wursanto,1994) surat keluar adalah surat yang sudah lengkap (bertanggal, bernomor, berstempel, dan telah di tanda tangani oleh berwenang) yang dibuat oleh instansi, kantor maupun lembaga yang ditujukan kepada instansi, kantor atau lembaga lain atau organisasi/perorangan diluar organisasi tersebut

Saat ini masih menggunakan pendataan manual yaitu menggunakan buku agenda surat masuk dan surat keluar. Dengan pendataan manual mengalami kendala dan kekurangan yaitu masih melakukan kesalahan dalam pembuatan penomoran surat. Terdapatnya no surat yang sama atau penomoran surat yang tidak sesuai standar. No surat standar ditulis berdasarkan no urut surat, kode badan, tanggal pembuatan surat.

Dengan pendataan manual dokumen susah dicari, sulitnya mengetahui letak dokumen (disposisi surat). apabila dokumen tersebut sedang di pinjam, hal ini menyebabkan banyak surat yang terselip bahkan hilang maupun yang tercecer ataupun

ketinggalan. Jika surat tidak diketahui keberadaannya tentu akan mengganggu kinerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang. Dengan pendataan manual juga terdapat kendala apabila surat bersifat penting (Surat Tugas) untuk segera didistribusikan ke petugas yang mendapatkan surat tugas tersebut. Akan mengalami kesulitan apabila petugas sedang tidak berada ditempat, petugas sedang diluar kota. Surat tersebut tentu sangat dibutuhkan untuk melaksanakan tugas, jika surat tersebut belum didistribusikan maka akan mengganggu kinerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang untuk itu sangat diharapkan adanya sistem surat yang akan dikirim melalui email, sehingga tidak harus datang ke kantor untuk mengambil surat. Dari latar belakang tersebut sehingga peneliti memberi judul "Sistem Informasi Pengolahan Surat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang"

## **2. RUMUSAN MASALAH**

Dari latar belakang tersebut, maka dapat dirumuskan Bagaimana

membangun Sistem Informasi pengolahan Surat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang yang lebih efektif, akurat dan cepat.

## **3. PEMBATASAN MASALAH**

Dengan memperhatikan keterbatasan waktu, tenaga serta banyaknya masalah yang dihadapi, maka dalam pembuatan Penelitian ini peneliti akan membatasi permasalahan pada:

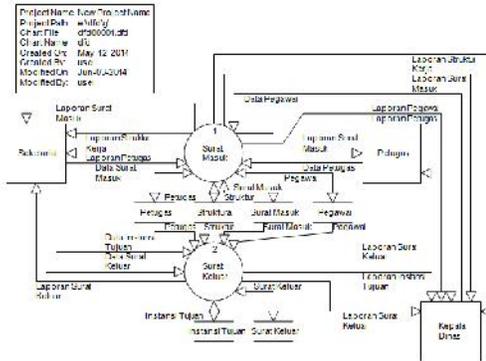
- Sistem hanya melayani surat masuk dan surat keluar Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang
- Program ini di buat menggunakan bahasa pemrograman PHP

## **4. TUJUAN TUGAS AKHIR**

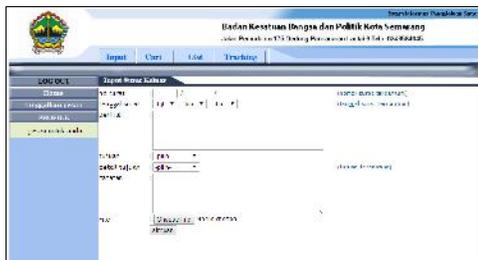
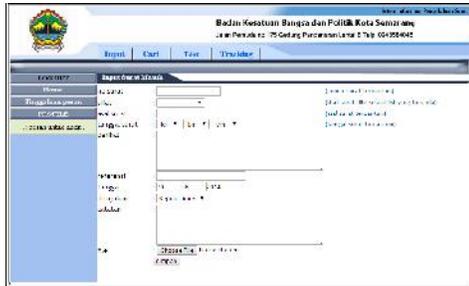
Tujuan yang ingin dicapai adalah membangun sebuah membangun Sistem Informasi pengolahan Surat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang yang lebih efektif, akurat dan cepat.

## **5. PEMBAHASAN**

### **5.1 Dfd Level 0**



### 5.2 Tampilan Program



**6. Kesimpulan**  
 Sistem Informasi Pengolahan Surat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang ini, maka

bisa diperoleh kesimpulan sebagai berikut: Dengan Sistem Informasi pengolahan Surat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang yang lebih efektif, akurat dan cepat. Yang nantinya dapat membuat penomoran surat yang standar, memberikan kemudahan informasi mengenai letak surat, Dan dapat mendistribusikan/menyebarkan surat melalui email.

- 7. Saran**
- Dapat dikembangkan dengan menambah banyak pembahasannya tidak hanya surat masuk dan surat keluar. Namun dapat mendata lainnya seperti absensi kerja
  - Setiap Pegawai mempunyai email, karena nantinya surat tugas akan dikirim via email
  - Dapat dikembangkan ke bahasa pemrograman lainnya seperti bahasa java, visual basic dan pemrograman lainnya.

**Daftar Pustaka**  
 [1] Redha Hidayatullah (2013) Sistem Pengolahan Data Surat Masuk dan

Surat Keluar Pada Kantor Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP) Perwakilan Provinsi Aceh Berbasis Web, STIMIK U'BUDIYAH ACEH

- [2] Nurul Hamidah (2012), Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Ponorogo Dengan PHP dan Mysql, Universitas Muhammadiyah, Ponorogo
- [3] Dessi Tri Santi (2013), Sistem Informasi Manajemen Tata Persuratan Kementrian Agama Kabupaten Pacitan, Universitas Surakarta (UNSA), Solo
- [4] Jogiyanto Hartono, MBA, Ph.D., *Daur Hidup Perangkat Lunak* Penerbit ANDI 2005.
- [5] Pressman, Roger S., Phd. (2002). *Rekayasa Perangkat Lunak Pendekatan Praktisi (Buku Satu)*. Yogyakarta : Penerbit Andi