

DIGITALISASI PENGARSIPAN SURAT PADA KANTOR KECAMATAN CIGUDEG

DIGITALIZING LETTERS IN THE KECAMATAN OFFICE OF CIGUDEG

Mohamad Arief Santya Budi, Halimah Tus Sadiyah
^{1,2}Sistem informasi, Universitas Pakuan
sadiyahht@unpak.ac.id

ABSTRAK

Kecamatan Cigudeg merupakan Kecamatan yang terdiri atas 14 kelurahan dimana hampir setiap hari menangani surat masuk atau surat keluar dari desa atau kelurahan. Proses pengarsipan surat pada kecamatan tersebut masih menggunakan cara tertulis dimana staf akan menulis dan menentukan siapa saja penerima surat, sifat surat dan aksi apa yang akan dilakukan dalam surat tersebut dan menyalurkan langsung kepada orang yang dituju satu persatu. Cara tertulis akan menjadikan penumpukan berkas, dimana pencarian berkas suratpun akan lama. Selain itu, surat-surat yang diletakan digudang arsip pada tanggal 1 januari 2020 terkena banjir sehingga mengakibatkan hilang dan rusaknya surat. Penelitian ini bertujuan untuk mendigitalisasi surat pada kantor kecamatan sebagai bentuk arsip digital. Metode yang digunakan yaitu *waterfall*. Penelitian ini menghasilkan aplikasi surat masuk dan surat keluar yang terdiri beberapa fitur, yaitu login, profil kecamatan, manajemen menu data pegawai, menu manajemen data surat. Baik surat masuk, disposisi dan surat keluar.

Kata kunci : digitalisasi; arsip; surat; surat masuk; surat keluar;

ABSTRACT

Cigudeg sub-district is a sub-district consisting of 14 sub-districts where almost every day it handles incoming or outgoing letters from the village or sub-district. The process of filing letters in the sub-district still uses a written method where the staff will write and determine who is the recipient of the letter, the nature of the letter and what actions will be carried out in the letter and distribute it directly to the targeted person one by one. The written method will create a buildup of files, where the search for letter files will take a long time. In addition, letters that were placed in the archive warehouse on January 1, 2020 were flooded, resulting in lost and damaged letters. This study aims to digitize letters at the sub-district office as a form of the digital archive. The method used is the waterfall. This study produces an application for incoming and outgoing mail which consists of several features, namely login, sub-district profile, employee data menu management, mail data management menu. Both incoming mail, disposition and outgoing mail.

Keywords: digitization; files; letter; incoming mail; outgoing mail;

PENDAHULUAN

Kecamatan Cigudeg merupakan Kecamatan yang terdiri atas 14 kelurahan dimana hampir setiap hari menangani surat masuk atau surat keluar dari desa atau kelurahan. Proses pengarsipan surat pada kecamatan tersebut masih menggunakan cara tertulis dimana staf akan menulis dan menentukan siapa saja penerima surat, sifat surat dan aksi apa yang akan dilakukan dalam surat tersebut dan menyalurkan langsung kepada orang yang dituju satu persatu. Cara tertulis akan menjadikan penumpukan berkas, dimana pencarian berkas suratpun akan lama.

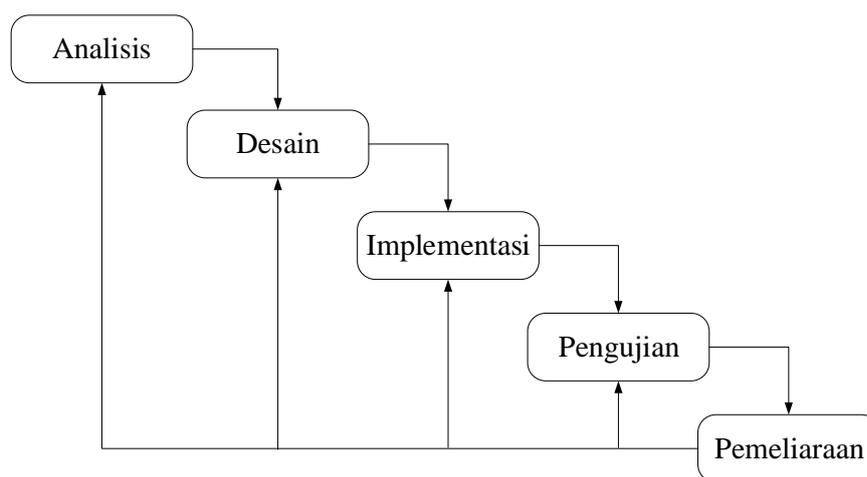
Pengarsipan surat masuk dan surat keluar juga masih menjadi kendala untuk Kantor Kecamatan cigudeg karna sampai saat ini masih menggunakan cara manual dengan begitu banyaknya surat masuk dan surat keluar yang menimbulkan penumpukan arsip surat pada tanggal, 1 januari 2020 saat terjadinya banjir di kantor kecamatan cigudeg, yang di akibatkan hujan deras dan tersumbatnya selokan yang berada tepat di bawah Gudang arsip mengakibatkan air naik kepermukaan dan merendam Sebagian besar Gudang arsip sehingga mengakibatkan kehilangan arsip penting yang terbawa air dan rusak, maka perlu di buatannya pengarsipan surat yang aman dan terdigitalisasi.

Digitalisasi merupakan proses alih media [1] atau konversi dokumen fisik kedalam bentuk dokumen digital [2][3]. Diera Revolusi Industri 4.0, digitalisasi menjadi proses manufaktur dengan memanfaatkan teknologi komputer serta internet [4]. Adapun pada Kecamatan Cigudeg, semua arsip surat akan didigitalisasi. Penelitian ini bertujuan untuk membuat aplikasi sebagai wadah dalam mendigitalisasi surat pada kantor kecamatan sebagai bentuk arsip digital. Aplikasi digitalisasi akan mempermudah staf dalam mencari data surat, dan pengelolaan data surat [5].

Penelitian terkait mengenai aplikasi digitalisasi pernah dilakukan oleh Rumah et al (2019) tentang aplikasi manajemen surat [6]. Selain itu, Pengeran (2019) telah melakukan penelitian mengenai Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada PT. Petrokimia Gresik [7]. Kemudian Nurdiana pada tahun 2020 telah melakukan penelitian mengenai Implementasi Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Keluar Berbasis Web Di Prodi Sistem Informasi [8].

METODE PENELITIAN

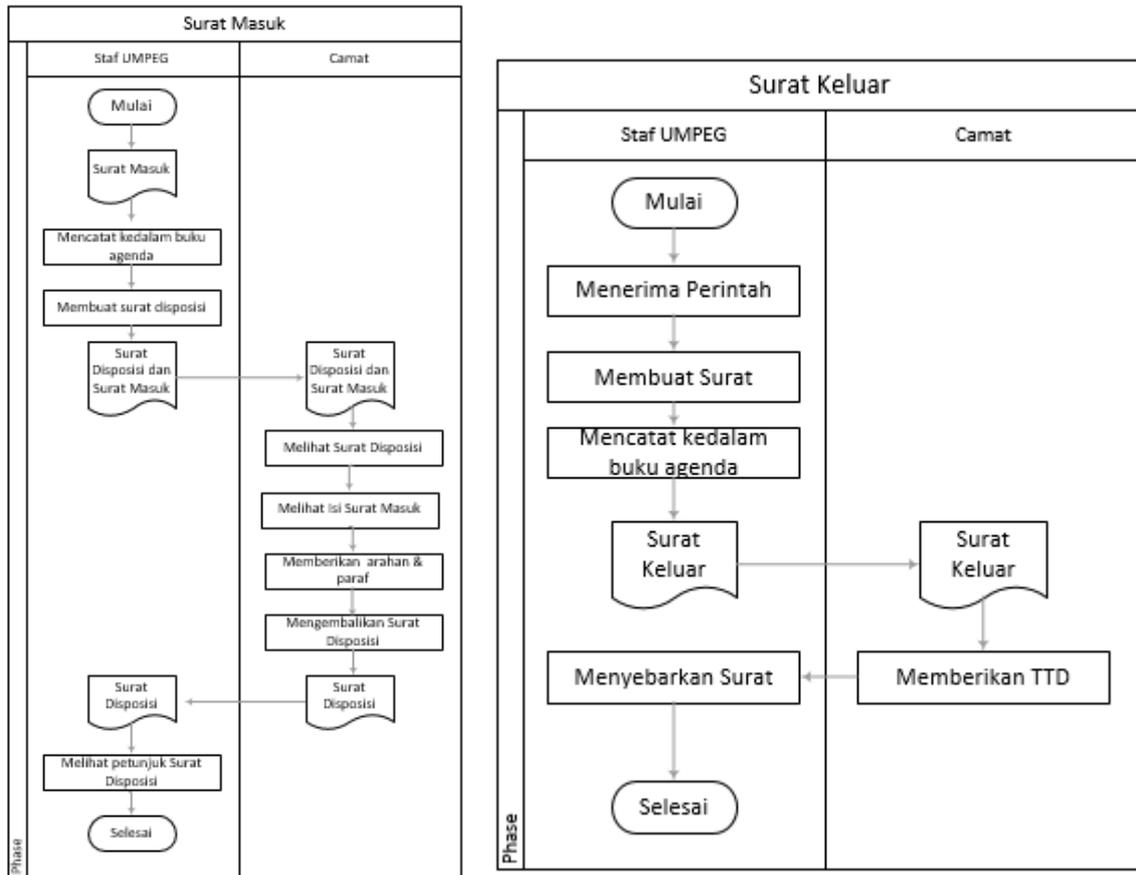
Metode penelitian pada penelitian ini menggunakan metode *waterfall*. Tahapan dari metode *waterfall* dapat dilihat pada Gambar 1. Metode *waterfall* memiliki tahapan perencanaan → analisis → perancangan → implementasi → pengujian → pemeliharaan [9][10].



Gambar 1. Tahapan Metode Waterfall [10].

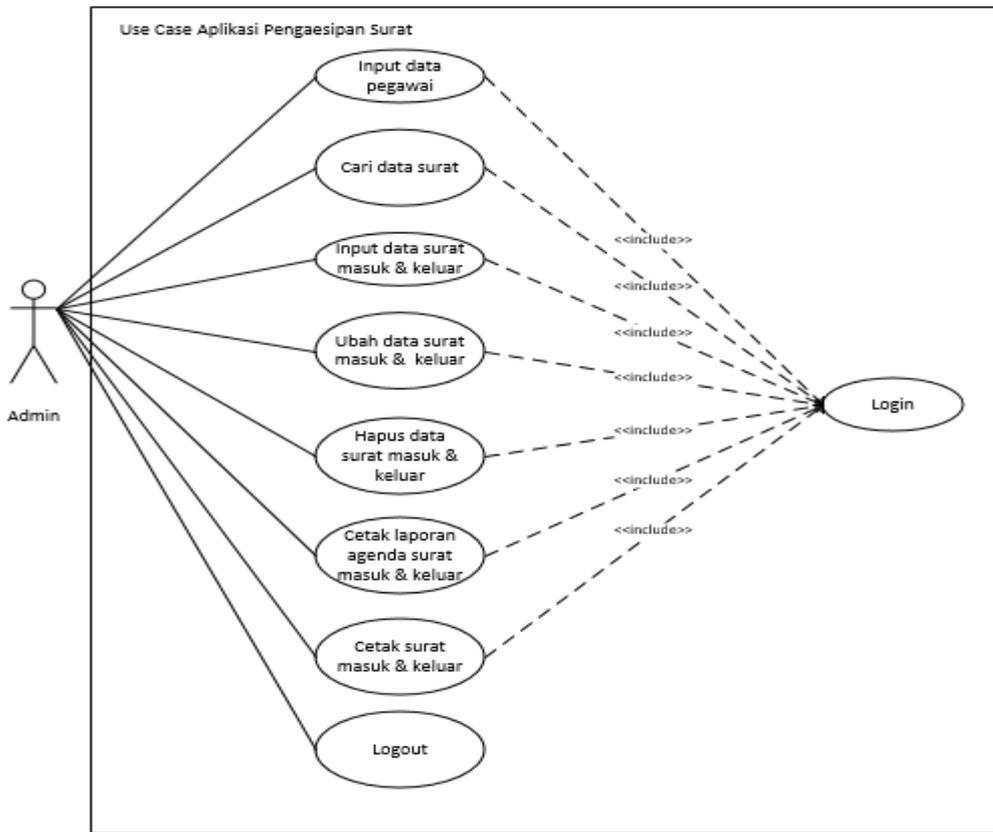
HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada tahap awal metode *waterfall*, yaitu analisis. Pada tahap analisis, diidentifikasi sistem yang berjalan (Gambar 2). Setelah diketahui kebutuhan fungsionalitas sistem dari hasil analisis sistem yang sedang berjalan kemudian dilakukan perancangan dalam bentuk use case diagram. Use case diagram ditunjukkan Gambar 3.

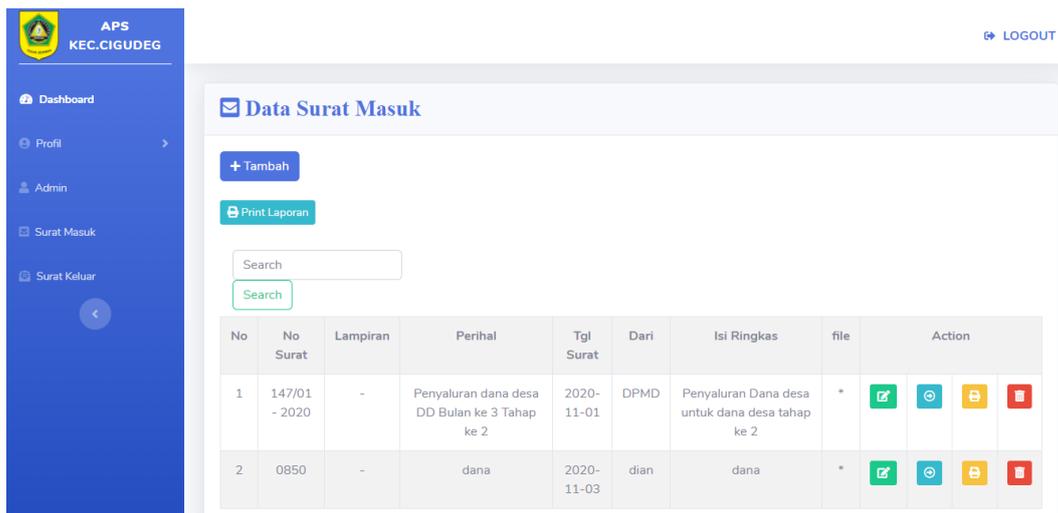


Gambar 2. Sistem Surat Masuk dan surat keluar yang Sedang Berjalan

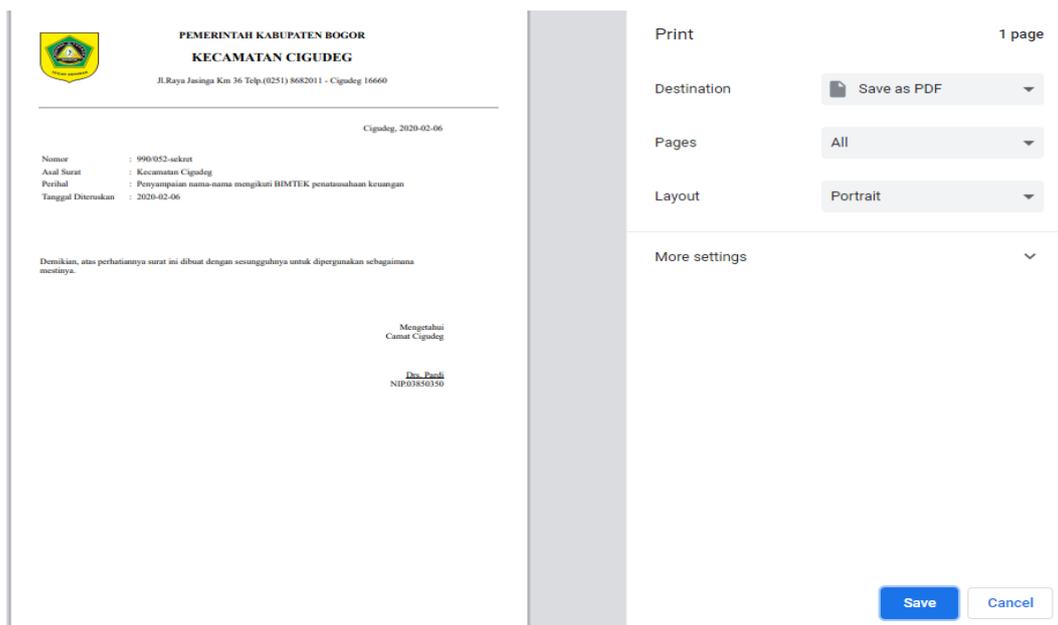
Tahap selanjutnya setelah dilakukan perancangan adalah tahap implementasi. Pada tahap implementasi code PHP, digunakan perangkat lunak sublime text. Bahasa Pemrograman yang digunakan adalah PHP Framework Codeigniter. Setelah dilakukan implementasi code dihasilkan aplikasi surat masuk dan surat keluar. Aplikasi ini memiliki 6 fitur yaitu, halaman login, halaman profil yang di mana terdapat informasi kontak kantor kecamatan cigudeg dan visi misi kecamatan cigudeg, data admin yang terdapat data pegawai atau pengguna. Aplikasi ini, di dalam halaman admin (Gambar 4) kita bisa menambah data admin, merubah data, dan menghapus data, surat masuk & disposisi yang dimana dalam halaman surat masuk & disposisi ini admin bisa menambah data surat masuk dan disposisi secara bersamaan, merubah data, mencari data, mencetak laporan agenda, mencetak data surat beserta data disposisi, yang dimana data surat & data disposisi dicetak dalam satu format atas permintaan pihak instansi dengan alasan kecepatan waktu, kemudahan dalam mengelola dan ditambahkan isi ringkas, untuk surat keluar hampir sama dengan surat masuk hanya saja untuk surat keluar tidak ada disposisi surat dan karna tidak adanya klasifikasi surat yang mengakibatkan data surat atau hasil surat yang di cetak berbentuk sama dengan format yang ditentukan (Gambar 5). Satu fitur tambahan yaitu jumlah data surat masuk & keluar dengan menggunakan tampilan grafik, karna belum ada klasifikasi surat data yang terdapat pada grafik hanya data jumlah total surat (Gambar 6).



Gambar 3. Use cases diagram



Gambar 3. Halaman Admin



Gambar 5. Halaman Cetak Surat



Gambar 6. Grafik pada aplikasi surat

Aplikasi yang telah dibangun, kemudian dilakukan pengujian fungsi-fungsinya. Hasil pengujian disajikan Tabel 1.

Tabel 1 Hasil Pengujian Aplikasi Surat

Halaman	Tombol		Hasil
Login	1.Login		Berfungsi
Profil	1.Kontak kami	2.Visi & Misi	Berfungsi
Pegawai/Admin	1.Tambah	3.Hapus	Berfungsi
Surat Masuk & Disposisi	2.Edit		
	1.Tambah	4.Cari	Berfungsi
	2.Edit	5.Hapus	
	3.Cetak	6.Upload	
Surat Keluar	1.Tambah	4.Cari	Berfungsi

Halaman	Tombol		Hasil
Grafik	2.Edit	5.Hapus	Berfungsi
	3.Cetak	6.Upload	
	Tampil grafik	Update Grafik	
Logout	1.Logout		Berfungsi

KESIMPULAN

Aplikasi surat masuk dibuat dengan bahasa pemrograman PHP dan MySQL sebagai database. Digitalisasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Website ini dibangun dengan menggunakan System Waterfall sebagai metodenya yang didalamnya terdapat langkah-langkah yaitu : Analisis, desain, implementasi, pengujian, pemeliharaan. Uji Coba dan Maintenance. Digitalisasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Website ini telah di uji coba. Adanya digitalisasi surat masuk dan surat keluar ini di harapkan memudahkan staff UMPEG dalam mengelola pengarsipan surat masuk dan surat keluar dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Sukmana, E. (2016). Digitalisasi Pustaka. *Peran Pustakawan Pada Era Digital*, (November), 1. Retrieved from https://www.researchgate.net/publication/236965703_DIGITALISASI_PUSTAKA
- [2] Adenia, Q. S., & Husaini, A. (2019). Analisis Penerapan Digitalisasi Laporan Keuangan Pada Usaha Kecil (Studi pada Usaha Kecil Kuliner di Kota Denpasar). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 72(2), 110–119.
- [3] Mustofa. (2018). Upaya Pelayanan Di Era Digital Natives. *DIGITALISASI KOLEKSI KARYA SASTRA BALAI PUSTAKA SEBAGAI UPAYA PELAYANAN DI ERA DIGITAL NATIVES*, 8(2), 61–68. Retrieved from <https://e-journal.unair.ac.id/JPERPUS/article/view/20686>
- [4] Sadiyoko, A., & F Naa, C. (2018). Industry 4.0: Pengaruhnya Terhadap Rencana Strategis Pengembangan Jangka Panjang Teknik Mekatronika UNPAR. *Jurnal Otomasi Kontrol Dan Instrumentasi*, 10(2), 85. <https://doi.org/10.5614/joki.2018.10.2.2>
- [5] Mardiyati, S., & Data, P. (2020). Sistem Pengelolaan Data Surat Masuk Dan Surat. *Sistem Pengelolaan Data Surat Masuk Dan Surat Keluar Kelurahan Curug Sri*, (58), 11–23.
- [6] Rumaf, Z., Djufri, I., & Sabtu, J. (2019). SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DATA SURAT BERBASIS WEB PADA KANTOR DINAS PERTANIAN KOTA TERNATE. *IJIS - Indonesian Journal On Information System*, 4(2). <https://doi.org/10.36549/ijis.v4i2.52>
- [7] Pengeran, M. D. R. (2019). Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada PT. Petrokimia Gresik. Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada PT. Petrokimia Gresik.
- [8] Nurdiana D. 2020. IMPLEMENTASI APLIKASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN KELUAR BERBASIS WEB DI PRODI SISTEM INFORMASI. *JURTEKSI(Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi)*. 6(2):135-144.
- [9] Sasmito., G., W. 2017. Penerapan Metode Waterfall Pada Desain Sistem Informasi Geografis Industri Kabupaten Tegal. *Jurnal Informatika:Jurnal Pengembangan IT (JPIT)*. 2(1):6-11.
- [10] Rahmayu M. 2016. Rancang Bangun Sistem Informasi Pada Rumah Sakit Dengan Layanan Intranet Menggunakan Metode Waterfall. *Jurnal Evolusi*. 4(2): 33-40.