

## Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada PT Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Ciledug Dhana Semesta

Eka Satryawati <sup>\*1)</sup>, Dewi Saripah<sup>2)</sup>, Febrianti Widyahatuti<sup>3)</sup>, M. Amin Sakaria<sup>4</sup>

<sup>1)</sup>Program Studi Sistem Informasi, Universitas Mohammad Husni Thamrin

<sup>2)</sup>Program Studi Manajemen Informatika, STMIK Nusa Mandiri

<sup>\*)</sup>Correspondence author: [ekathufail@gmail.com](mailto:ekathufail@gmail.com), DKI Jakarta, Indonesia

### Abstrak

Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar sangat berperan penting dalam pengelolaan atau pengarsipan surat pada PT. BPR Ciledug Dhana Semesta, sehingga diharapkan pengarsipan surat dapat dilakukan dengan lebih baik dan lebih mudah bagi penggunaanya khususnya bagi karyawan. Penelitian dilakukan dengan mengamati sistem secara langsung sehingga didapatkan hasil analisis mengenai kebutuhan sistem yang akan dibuat. Studi pustaka juga dilakukan untuk mencari sumber-sumber lain yang dapat menjadi dasar dan acuan dalam membuat sistem informasi pengarsipan surat. Sistem informasi pengarsipan surat ini dibuat dengan menggunakan web server dengan bahasa pemrograman PHP dan MySQL database dengan sistem jaringan intranet Pada PT. BPR Ciledug Dhana Semesta. Dapat disimpulkan bahwa sistem kerja dari pengolahan surat akan dikelola dalam sebuah website lokal yang diakses menggunakan jaringan internet dilengkapi sistem keamanan protocol jaringan. Perancangan sistem ini mempunyai komponen seperti data surat masuk dan data surat keluar. Sistem ini membuat solusi lebih cepat dalam proses pengarsipan surat dan pencarian surat dibandingkan dengan yang dilakukan secara manual.

**Kata Kunci:** Pengarsipan, Sistem Informasi, Intranet

### Abstract

*Employees are the driving force behind the running of business processes in a company. Companies that have employees with good quality and competence will make all work processes can be managed easily. One form of efforts to improve quality and competence is the appointment of employees as permanent employees. Filing Information System for Incoming and Outgoing Letters is very important in managing or archiving letters at PT. BPR Ciledug Dhana Semesta, so it is hoped that the archiving of letters can be done better and easier for users, especially for employees. The study was conducted by observing the system directly so that the results of the analysis regarding the system needs to be made. Literature study is also carried out to look for other sources that can be the basis and reference in creating a letter archiving information system. This letter archiving information system was created using a web server with PHP programming language and MySQL database with an intranet network system at PT. BPR Ciledug Dhana Semesta. It can be concluded that the working system of deception mail will be managed in a local website that is accessed using an internet network equipped with a network protocol security system. The design of this system has components such as incoming mail and outgoing mail data. This system makes the solution faster in the process of archiving letters and search letters compared to those done manually.*

**Keywords:** Archiving, Information Systems, Intranet

## PENDAHULUAN

Teknologi Informasi yang sangat berkembang dirasakan hampir diseluruh bidang baik itu di perusahaan skala besar maupun skala kecil. Teknologi Informasi tersebut dapat digunakan pada berbagai sektor seperti keuangan, pendidikan, sumber daya manusia dan Lain-lain. Salah satu manfaat yang sangat membantu adalah dengan menerapkan untuk kegiatan pengelolaan administrasi, yaitu pengarsipan surat masuk dan surat keluar. Perlu

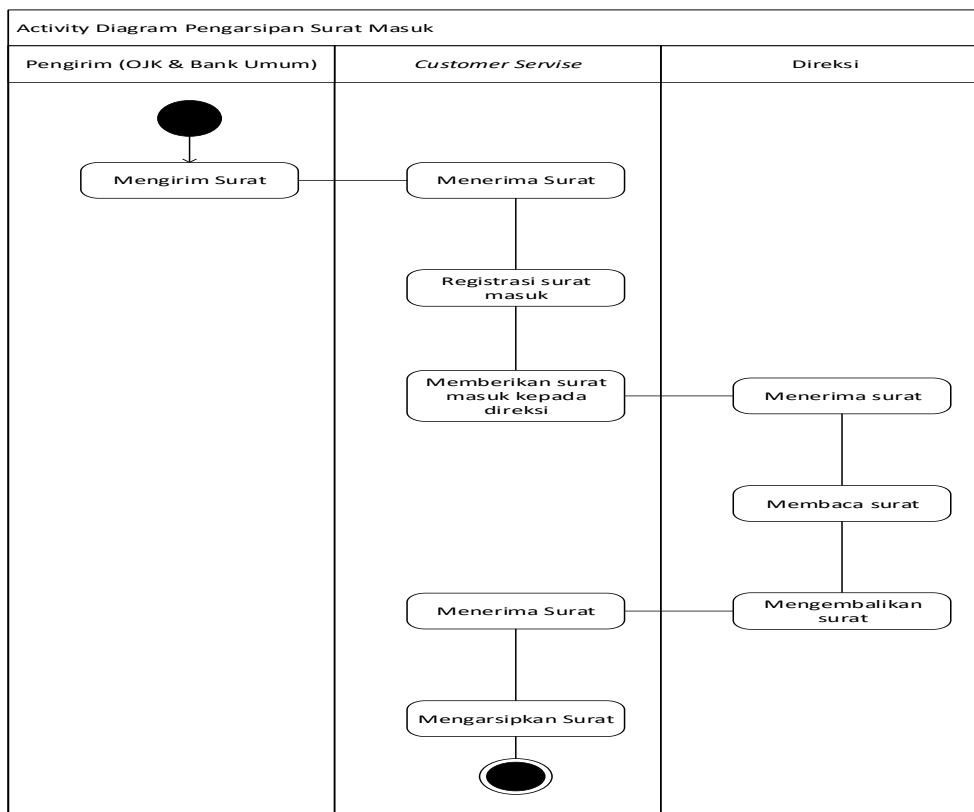
pengolahan berbagai jenis surat untuk disimpan atau dipelihara agar memudahkan pencarian kembali surat tersebut. Pada umumnya pengarsipan surat dilakukan dengan menyimpan di tempat tertentu yang disesuaikan dengan jenis surat dan masih menggunakan cara konvensional yakni menyimpan data-data berupa hardcopy atau lembaran-lembaran kertas. Dalam memanfaatkan teknologi berbasis website bisa dimungkinkan penyimpanan arsip-arsip surat masuk dan surat keluar bisa dengan mudah, akurat dan tahan lama meskipun sudah beberapa tahun.

Salah satu solusi untuk menangani kendala-kendala tersebut adalah dengan menggunakan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang mudah untuk digunakan oleh karyawan yang membutuhkan data surat. Penelitian ini hanya membahas tentang sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar meliputi, pengolahan data surat masuk dan surat keluar.

Proses sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar terbagi 2, yaitu :

1. Proses pengarsipan surat masuk

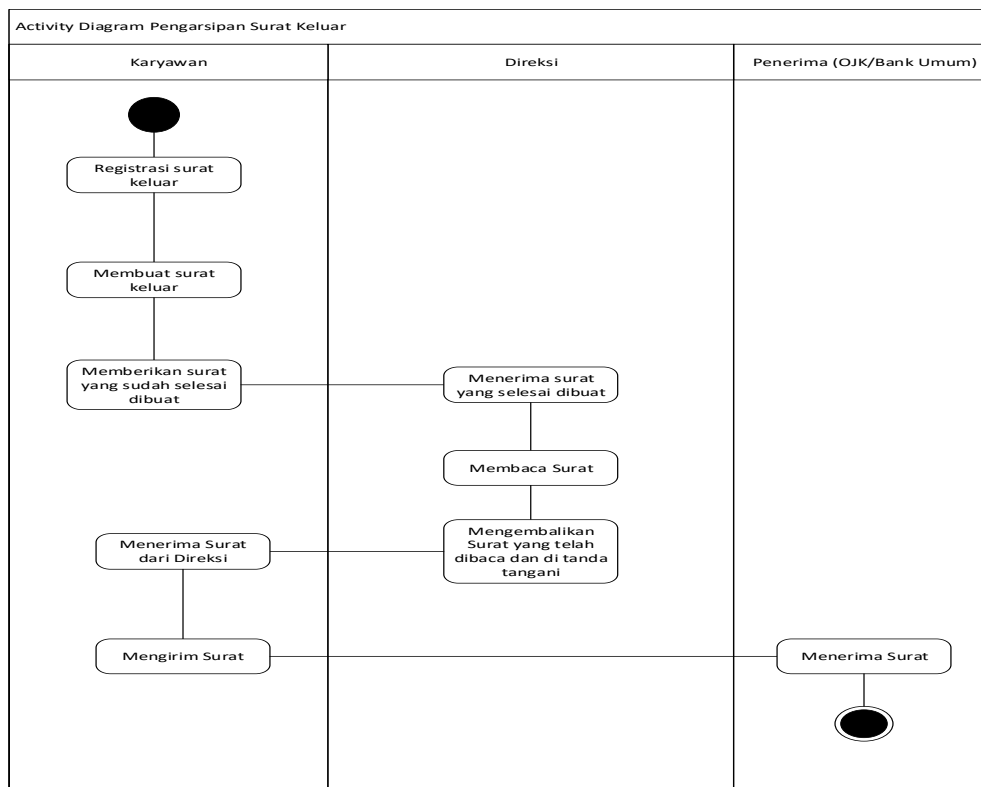
Di kantor PT. BPR Ciledug Dhana Semesta pencatatan surat masuk masih dilakukan secara manual dengan dicatat di buku register surat masuk. Jalannya proses pengarsipan surat pada PT. BPR Ciledug Dhana Semesta secara umum sebagai berikut, surat yang dikirim oleh pihak luar seperti OJK / Lembaga Keuangan lainnya seperti bank umum, diterima oleh petugas *customer service*. Surat tersebut di registrasi dan diberikan kepada direksi. Apabila surat tersebut selesai dibaca, surat masuk dibubuhi paraf dari direktur dan di kembalikan kepada bagian *customer service* untuk di arsipkan secara manual ke dalam *outner*. Bagian *customer service* atau petugas yang membutuhkan surat masuk sering kesulitan untuk mencari data satu persatu dibuku arsip atau buku registrasi surat, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencarinya.



**Gambar 1.** Activity Diagram pengarsipan surat masuk

## 2. Proses pengarsipan surat keluar

Adapun sistem berjalan untuk surat keluar yaitu karyawan melakukan registrasi surat terlebih dahulu sebelum dilakukan pengetikan surat keluar. Setelah itu karyawan membuat surat keluar dengan memasukkan terlebih dahulu nomor surat keluar. Karyawan mengetik isi surat dan di print untuk diserahkan ke direktur. Direktur membaca dan menandatangani surat. Kemudian surat tersebut dikembalikan ke *customer service* untuk diarsip terlebih dahulu sebelum dikirim ke OJK / Bank Umum.



**Gambar 2.** Activity Diagram pengarsipan Surat Keluar

## METODE

Model Pengembangan Sistem yang digunakan dalam penelitian ini adalah model *Waterfall*. Menurut Pressman (2010 : p39), salah satu model pengembangan sistem adalah dengan model *waterfall*. *Waterfall model* adalah model yang paling populer dan sering dianggap sebagai pendekatan klasik dalam daur hidup pengembangan sistem. Adapun tahapannya sebagai berikut:

### 1. Communication

Pada tahapan ini, dilakukan inisiasi proyek, seperti menganalisis masalah yang ada dan tujuan yang akan dicapai. Selain itu, dilakukan *requirements gathering*, dimana akan dikumpulkan *requirement* misalnya dari analisis kuisisioner.

### 2. Planning

Tahapan ini merupakan tahap dimana dilakukan estimasi mengenai kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan untuk membuat sebuah sistem. Selain itu, penjadwalan dalam proses pengerjaan juga ditentukan pada tahap ini.

### 3. Modelling

Pada tahap perancangan, perancang menerjemahkan kebutuhan sistem kedalam representasi tertentu sebelum tahap selanjutnya dikerjakan. Tahap ini lebih

difokuskan pada atribut program, seperti struktur data, arsitektur perangkat lunak, dan detail prosedur.

#### 4. *Construction*

Tahap ini merupakan tahap dimana perancangan diterjemahkan kedalam bahasa yang dimengerti oleh mesin. Setelah itu dilakukan pengetesan / pengujian terhadap sistem yang telah dibuat.

#### 5. *Deployment*

Setelah pengkodean dan pengujian selesai, dilakukan pengiriman yang artinya implementasi kepada masyarakat luas. Pada tahap ini juga dilakukan pemeliharaan, perbaikan, dan pengembangan agar sistem tersebut tetap berjalan sebagaimana fungsinya.

Kebutuhan dari PT. BPR Ciledug Dhana Semesta terhadap website yang dirancang dapat dikelompokkan dalam beberapa kelompok. Pertama kebutuhan dari sisi karyawan, kedua kebutuhan *Customer Service*, ketiga kebutuhan Admin.

#### **A. Kebutuhan karyawan**

1. Karyawan dapat melakukan *login*.
2. Karyawan dapat mencari data surat masuk.
3. Karyawan dapat memilih data surat keluar.
4. Karyawan dapat menginput data surat keluar yang akan dibuat di halaman utama pengarsipan surat.
5. Karyawan dapat mencetak surat masuk yang sudah dicari di halaman utama.

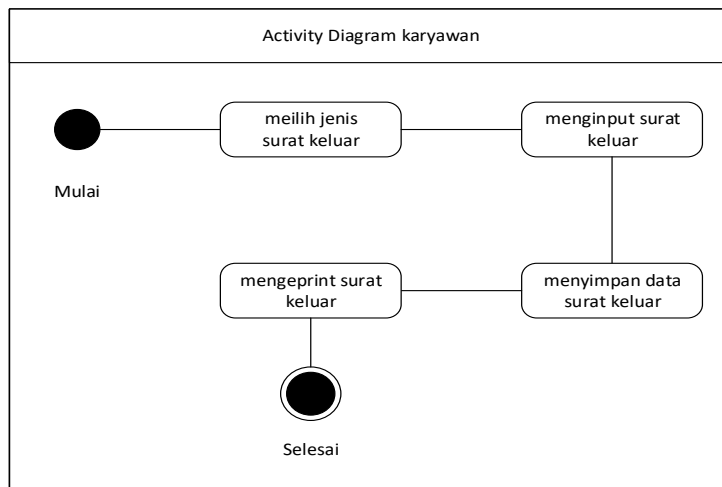
#### **B. Kebutuhan *Customer Service***

1. *Customer Service* dapat melakukan *login*
2. *Customer Service* dapat melihat data Surat
3. *Customer Service* dapat input data surat
4. *Customer Service* dapat melihat dan menghapus surat
5. *Customer Service* dapat mengubah *password* di halaman utama
6. *Customer Service* dapat melakukan *logout*.

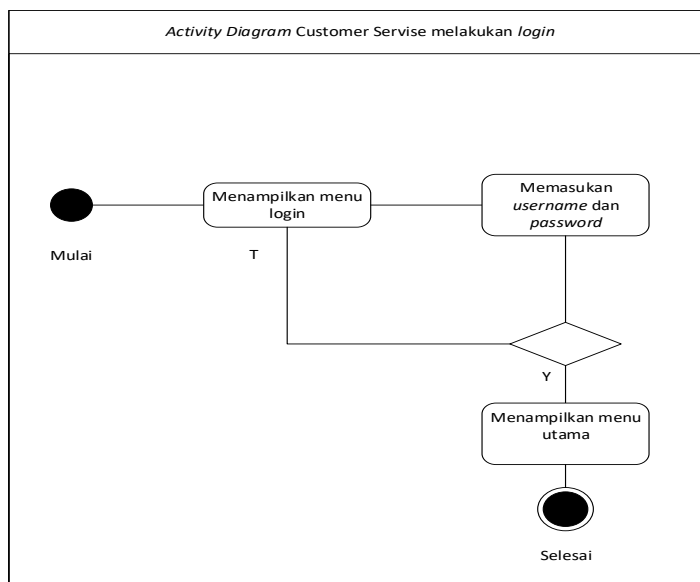
#### **C. Kebutuhan Admin / Kepala Bagian**

1. Kepala bagian dapat melakukan *login* di halaman admin
2. Kepala bagian dapat mengubah *password* admin
3. Kepala bagian dapat melihat atau menghapus surat masuk dihalaman admin
4. Kepala bagian dapat melihat atau menghapus surat keluar dihalaman admin
5. Kepala bagian dapat melakukan *logout*.

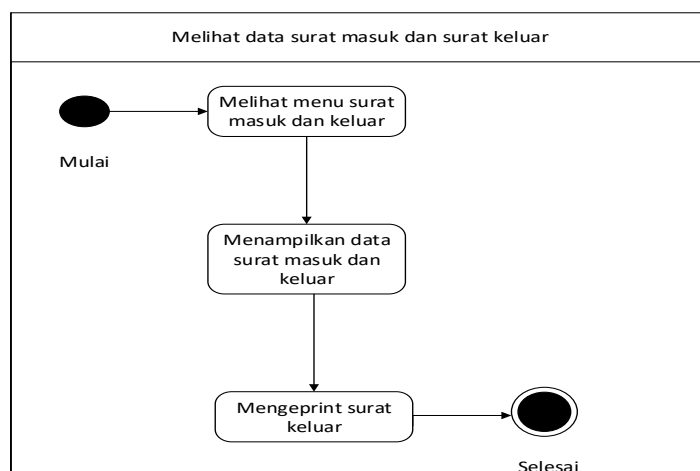
### Activity Diagram Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar



Gambar 3. Activity Diagram Karyawan



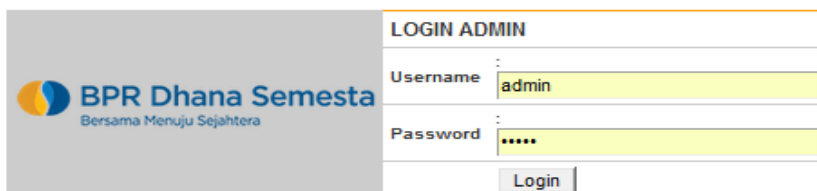
Gambar 4. Activity Diagram Customer Service Melakukan Login



Gambar 5. Activity Diagram Customer Service Melihat Data Surat Masuk dan Surat Keluar

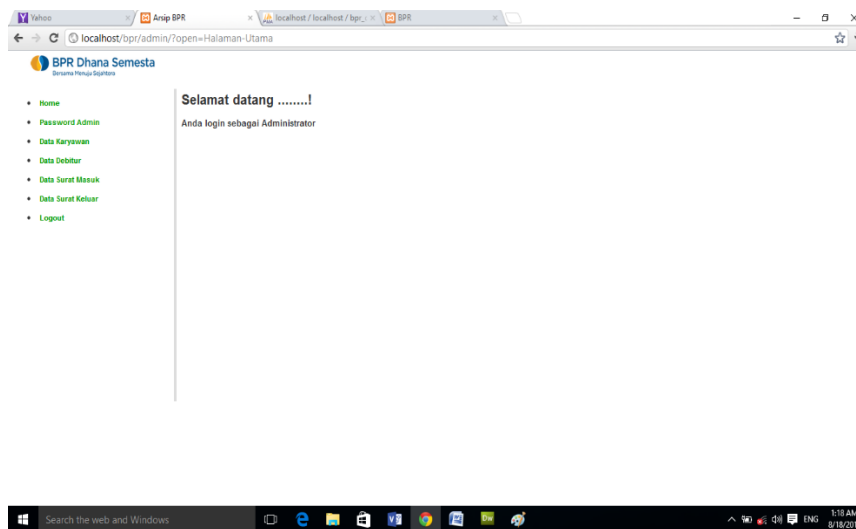
## HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar dibuat menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *database MySQL*. Dalam sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar terdapat tiga hak akses, diantaranya Admin, *Customer Service* dan karyawan. Berikut adalah *user interface* dari tiap akses:



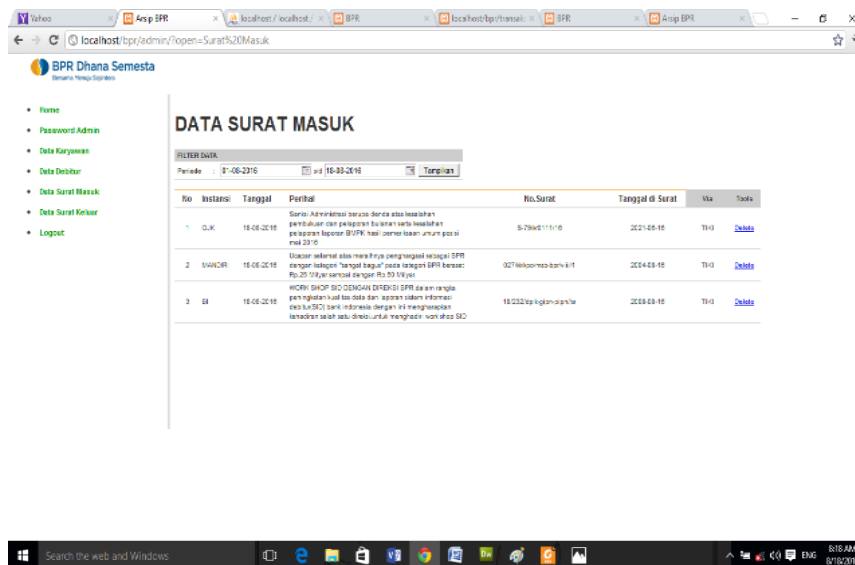
**Gambar 6.** Halaman Utama Login Admin

Halaman *login* admin berisi *form login* yang diisi oleh admin, pada halaman ini admin mengisi *username* dan *password* yang sudah terdaftar. Jika admin sudah selesai menginput *username* dan *password* maka admin dapat memilih tombol *login* untuk bisa mengakses halaman admin.



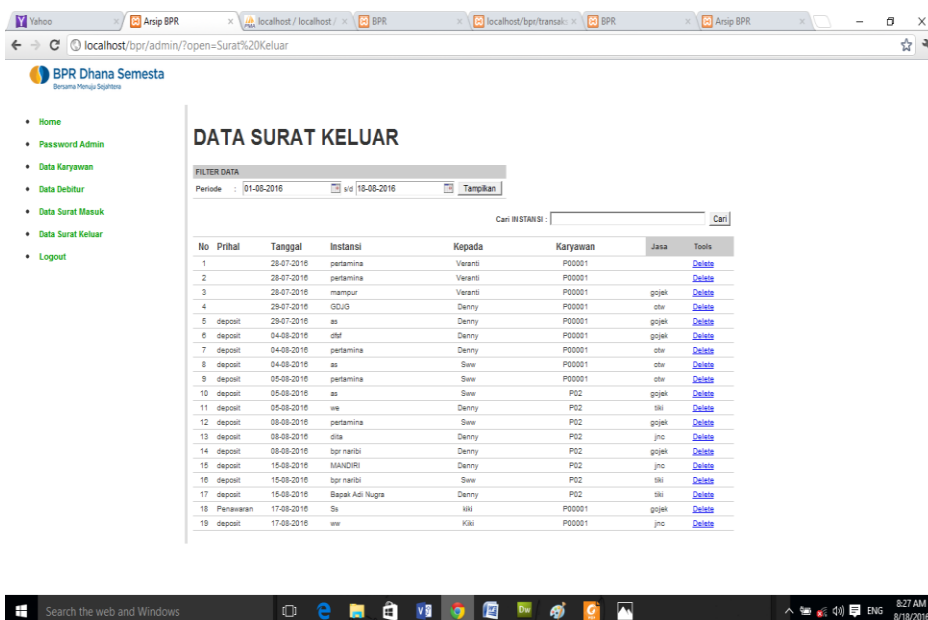
**Gambar 7.** Halaman Administrator

Halaman utama Admin berisi menu-menu utama yang dapat diakses oleh admin. Admin dapat mengakses atau mengelola data password, data karyawan, data debitur, data surat masuk, data surat keluar, dan *logout*.



Gambar 8. Halaman Data Surat Masuk

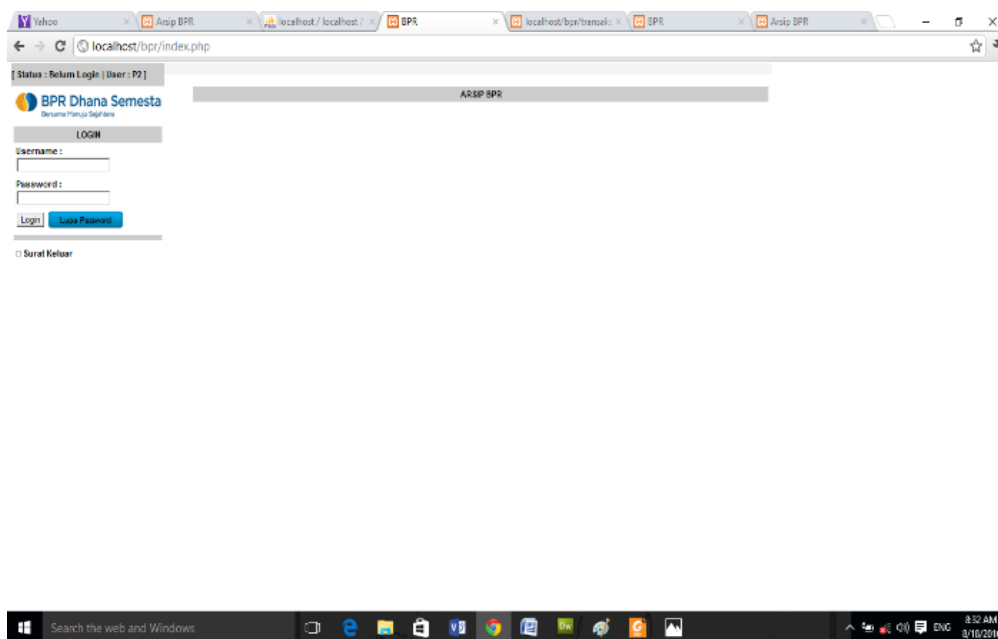
Halaman data surat masuk berisi tampilan informasi nama instansi pengirim, perihal surat, nomor surat, tanggal surat, melalui jasa apa pengirimannya. Aksi yang dapat dilakukan yaitu hapus. Jika admin memilih hapus maka data surat yang ada akan hilang atau terhapus.



Gambar 9. Halaman Data Surat Keluar

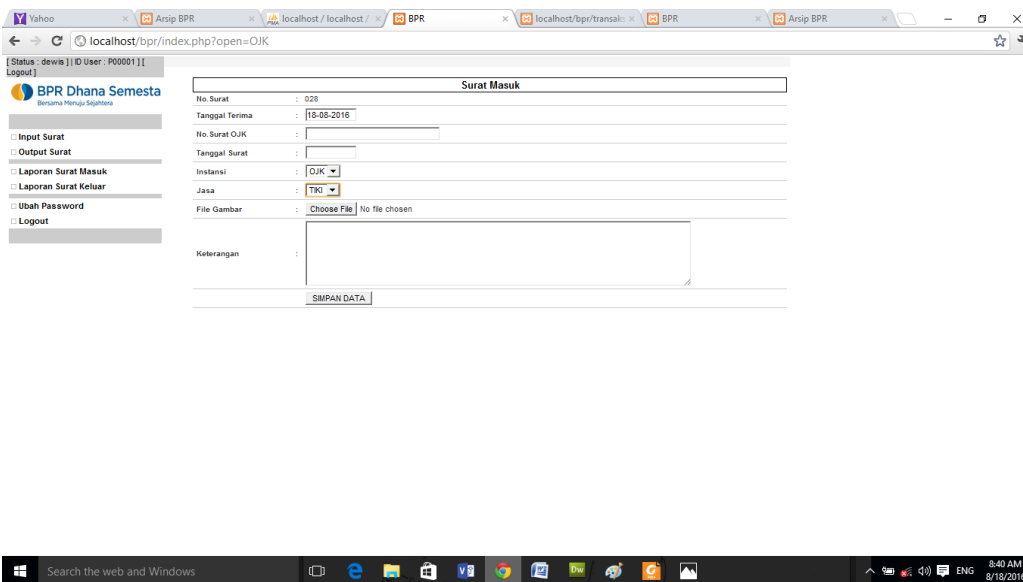
Halaman data surat keluar berisi tampilan informasi perihal surat, tanggal surat keluar, nama instansi, kepada tertuju, kode karyawan, jasa pengiriman. Aksi yang dapat dihapus yaitu hapus. Jika admin memilih hapus maka data surat yang ada akan hilang atau terhapus.





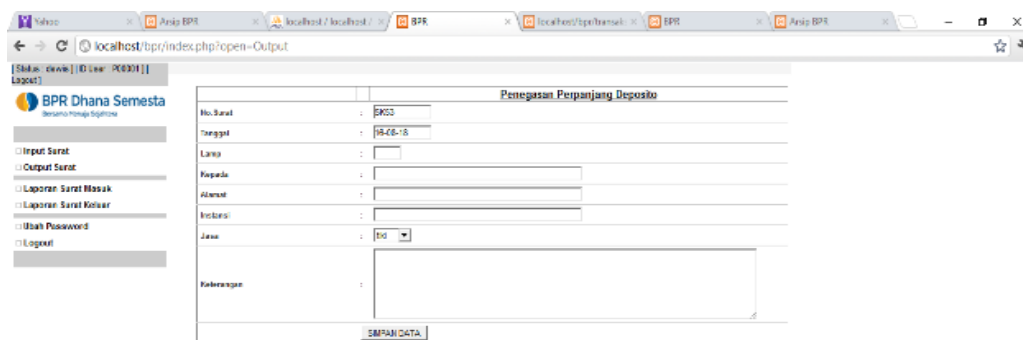
**Gambar 10.** Halaman Login *Customer Service*

Halaman ini menampilkan *form login*, *customer service* yang belum melakukan *login* dapat mengisi *username* dan *password* yang sudah terdaftar sebelumnya. Namun, apabila *customer service* lupa dengan *password* maka *customer service* bisa meng-klik *link lupa password* maka secara otomatis sistem akan mengirimkan *password* baru melalui *e-mail*. Setelah *login* berhasil, *customer service* bisa mengakses halaman pengarsipan surat.



**Gambar 11.** Halaman *Customer Service* Input Surat Masuk

Halaman input surat masuk berisi tampilan informasi nomor surat, tanggal surat diterima, nomor surat pengirim, nama instansi pengirim, perihal surat, jasa pengiriman, *file* gambar, keterangan. Setelah selesai mengisi *form* surat masuk tersebut *customer service* dapat memilih tombol simpan data.



**Gambar 12.** Halaman *Customer Service* input surat keluar

Halaman input surat keluar berisi tampilan penegasan perpanjangan deposit, nomor surat, tanggal surat, lampiran, kepada, alamat, instansi, jasa pengiriman, keterangan. Setelah selesai mengisi *form* surat keluar tersebut, *customer service* dapat memilih tombol simpan data.

## KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dari hasil analisis dan pembahasan yang telah dijabarkan mengenai Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut, setelah dibuatnya program pengarsipan surat masuk dan surat keluar, proses penyimpanan menjadi lebih efektif, sehingga pencarian surat masuk dan surat keluar lebih cepat. Data yang tersimpan dapat di *backup* sehingga meminimalisir kerusakan atau kehilangan data. Proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan kebutuhan, sehingga mempermudah *customer service* dalam memeberikan laporan kepada kepala bagian operasional. *Customer Service* dapat mudah dalam membuat laporan data surat masuk dan surat keluar, sehingga mendukung kinerja karyawan.

Direkomendasikan agar melakukan persiapan pada sumber daya manusia untuk menangani proses pemeliharaan website agar informasi yang disajikan untuk publik merupakan informasi yang selalu update dan dapat tersajikan dengan baik dan benar. Juga direkomendasikan untuk secara rutin melakukan *backup* sehingga meminimalisir kerusakan atau kehilangan data.

## REFERENSI

- Ariyantantina. (2014). Sistem Informasi Pembelian dan Penjualan Buku Secara Multiuser. *Jurnal Tikomsin*.
- Fathansyah. (2012). *Basis Data*. Bandung: Informatika.
- Firdaus. (2007). *7 Jam Belajar Interaktif MySQL dengan Dreamweaver*. Palembang: Maxikom.
- Frieyadie. (2007). *Belajar Sendiri Pemrograman Database Menggunakan Foxpro 9*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Gozali. (2012). Perancangan Sistem Informasi Penjualan Buku Pada PD. Restu Percetakan Agustus 2014:2301-9425. *Pelita Informatika*, VII(2).
- M Shalahuddin, R. A. (2008). *Java di Web*. Bandung: Informatika.
- Pressman, R. (2010). *Software Engineering : a practitioner's approach*. New York: McGraw-Hill.
- Ramadhan. (2006). *Students Guide Series: Pemrograman Web Database dengan PHP dan MySQL*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Rosa, S. (2011). *Rekayasa Perangkat Lunak*. Jakarta: Informatika.
- Sitorus. (2014). Sistem Informasi Penjualan Buku Berbasis Web Menggunakan Model View Controller(MVC) (Studi Kasus Toko Buku Naga Timbu Pakam). . *Jurnal Algoritma*, 09(25).