

SISTEM KOMPUTERISASI ADMINISTRASI SURAT DI REKTORAT UNIVERSITAS SAHID SURAKARTA

Cholil Jamhari, Dwi Retnoningsih, Sri Huning Anwariningsih

Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Teknik,

Universitas Sahid Surakarta

Jl. Adi Sucipto No.154 Solo, 57144. Telp. (0271) 743493,
743494 choliljamhari@gmail.com, dw1retno2014@gmail.com,
zahra_daffa@yahoo.com

Abstract

The system computerized administration of the letter in Rektorat University Sahid of Surakarta is enough but still need development, because the administration of the letter, still are spring computerized, the most of the data is not well, so difficult when ded the process of the search data. In addition the officer also difficulties when entering the number of letter, because the number of put in manual. Based on the problem is the author build the system computerized administration of the letter as a solution problems.

The purpose of this thesis is build system computerized adminstration of letter in Rektorat University Sahid of Surakarta. This system is design using a method program and object oriented programming in use the language of the program PHP and HTML5. The system computerized administration of the letter is expected to help and facilitate the perfoeme of employees become more effective and efficient in managing the administration of the letter.

Testing system using the black box testing. The result of all testing is software built in the funcnional can serve as well and not found the mistakes syntax meaning.

Keyword : administration, letter of desision, letter of agreement work, memorandum of understanding, letter of information, working permit, letter of enterance, letter of out, black box testing.

Pendahuluan

Latar Belakang

Perkembangan teknologi memberikan dampak terhadap berbagai aspek kehidupan manusia. Salah satu sistem tersebut adalah sistem komputerisasi administrasi surat. Sistem komputerisasi administrasi surat di Rektorat Universitas Sahid Surakarta sudah cukup baik tetapi masih perlu adanya pengembangan, karena administrasi surat masih bersifat semi komputerisasi, yaitu menggunakan Ms. Word dan Ms. Excel.

Berdasarkan permasalahan yang ada di Rektorat Universitas Sahid Surakarta, maka dibutuhkan solusi untuk mengelola administrasi surat, yaitu dengan membangun sebuah sistem komputerisasi administrasi surat. Fitur-fitur yang diharapkan dari sistem dapat memungkinkan pembuatan nomor surat secara otomatis, selain itu dapat

melakukan pencarian data dengan mudah, karena disesuaikan dengan kategori kebutuhan pencarian.

Permasalahan

Sistem pembuatan surat menyurat di Rektorat Unoverstas Sahid Surakarta dilakukan oleh petugas diantaranya pencatatan surat masuk da surat keluar masih dilakukan dengan cara menulis ke dalam buku agenda surat. Data surat sebagian belum tertata dengan baik, sehingga menyulitkan ketika melakukan proses pencarian data. Selain itu petugas juga kesulitan ketika memasukkan nomor surat, karena setiap kali memasukkan nomor surat petugas harus melihat daftar nomor surat, untuk memastikan nomor surat sudah terpakai atau belum.

Tujuan Penulisan

Tujuan penelitian ini adalah membangun sistem komputerisasi administrasi surat di Rektorat Universitas Sahid Surakarta.

Landasan Teori

Sistem

Hani1f Al Fatta (2007 : 3) memberikan beberapa definisi sistem secara umum :

1. Kumpulan dari bagian-bagian yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama.
2. Sekumpulan objek-objek yang saling berelasi dan berinteraksi serta hubungan antar objek bisa di lihat sebagai satu kesatuan yang dirancang untuk mencapai satu tujuan.

Secara sederhana sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung sama lain (Hanif Al Fatta, 2007:3).

Komputerisasi

Komputerisasi adalah kegiatan pengolahan data yang sebagian besar prosesnya dilakukan menggunakan komputer, yang sudah terprogram dengan berbagai program yang akan menangani suatu aplikasi. Kegiatan komputerisasi adalah sebuah kegiatan pengelolaan data dalam rangka menghasilkan informasi-informasi penting bagi manajemen, agar yang bersangkutan mampu mengendalikan perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya dengan baik (Muhammad Khoirul, 2013 : 80).

Administrasi

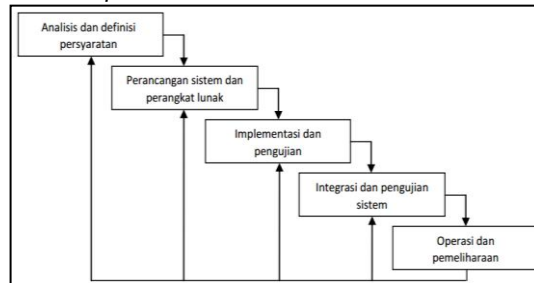
Administrasi dalam arti sempit berasal dari kata “*administratie*” (bahasa Belanda) yang meliputi kegiatan: catat-mentcatat, suratmenyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan / *clerical work*. Jadi tata usaha adalah bagian kecil dari kegiatan administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti luas, yaitu dari kata “*administration*” (bahasa Inggris) (Maringan Masry Simbolon, 2004:14).

Surat

Surat adalah pernyataan tertulis dari pihak lain, atas nama perseorangan ataupun nama jabatan (Rahardi, 2008:12).

Metodologi Penelitian

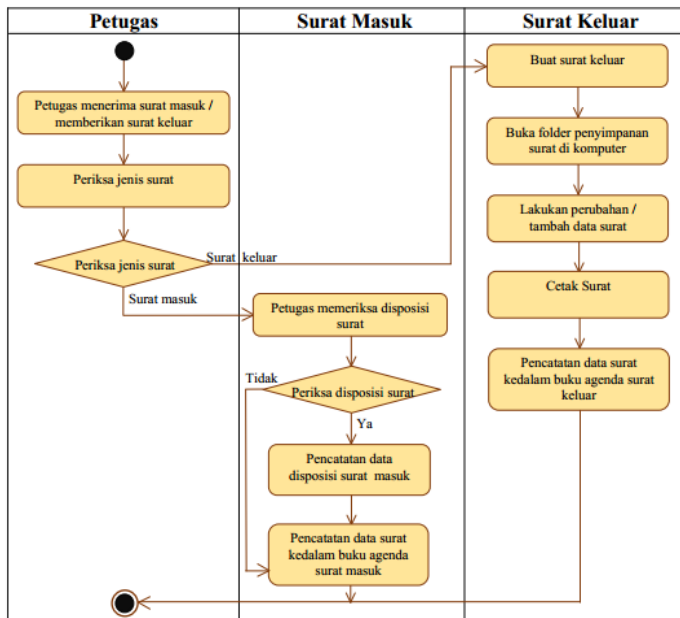
Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara atau interview, observasi, dokumentasi. Sedangkan Metode pengembangan sistem menggunakan metode *waterfall*.



Gambar 1. Metode *Waterfall*

Hasil dan Pembahasan

Analisis Sistem Yang Berjalan Saat Ini



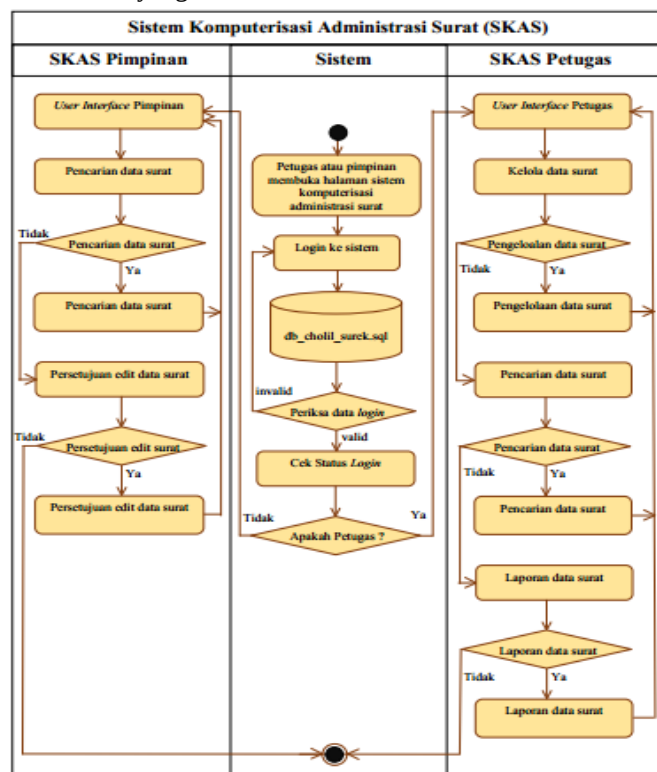
Gambar 2. Alur Sistem Pengelolaan Surat Yang Berjalan Saat Ini

Sistem administrasi surat yang berjalan saat ini, dimulai dengan petugas melakukan pencatatan surat ke dalam buku agenda surat dengan menyesuaikan jenis surat yang diterima atau dikeluarkan, setelah selesai pencatatan hal tersebut akan dilakukan secara berulang-ulang setiap harinya. Pembuatan surat dilakukan dengan memanfaatkan komputer dan aplikasi microsoft word sebagai pengolah data. Penyimpanan data ditempatkan dalam beberapa folder, jika ingin membuat surat, maka petugas akan mencari data tersebut, setelah data ketemu dilakukan pengubahan data, setelah proses tersebut selesai, maka dilakukan cetak surat, setelah cetak surat

selesai petugas akan menyimpan dokumen surat tersebut. Langkah selanjutnya petugas melakukan pencatatan data surat kedalam buku agenda surat, sesuai dengan jenis surat yang telah dibuat.

Analisis Sistem Yang Baru

Sistem yang dikembangkan terdapat fasilitas pencarian data, sehingga dapat mempermudah user dalam melakukan pencarian data. Hal ini yang belum ditemui di sistem yang lama. Petugas tidak kesulitan lagi ketika akan memberikan nomor surat, karena nomor surat dibuat secara otomatis oleh sistem. Secara keseluruhan sistem berjalan sesuai dengan yang ada saat ini. Apabila sistem yang lama proses administrasi surat dilakukan secara semi komputerisasi, maka pada sistem administrasi surat yang baru semua dilakukan secara terkomputerisasi dalam satu aplikasi berbasis website yang bisa diakses secara online.



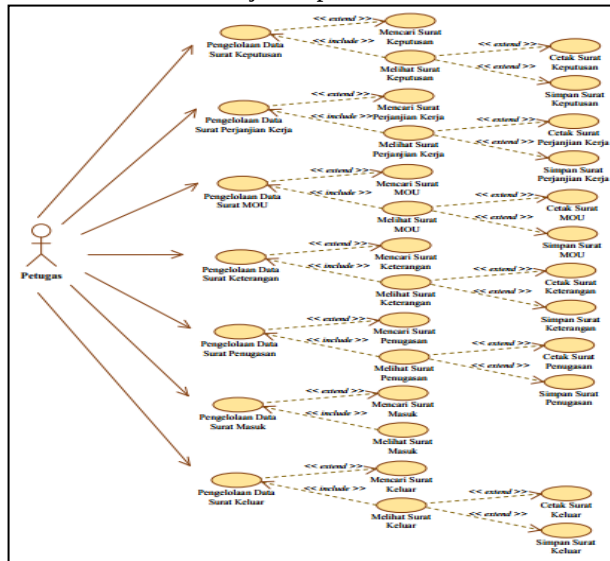
Gambar 3. Alur Sistem Pengelolaan Surat Yang Baru

Perancangan Sistem

Use Case Diagram Pengelolaan Data Surat

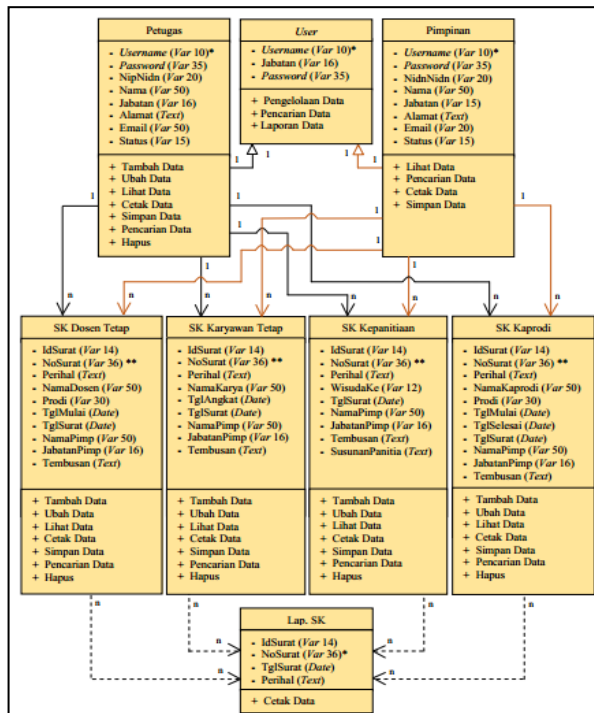
Petugas melakukan pengelolaan data SK (Surat Keputusan), pengelolaan data SPK (Surat Perjanjian Kerja), pengelolaan data surat MOU (Memorandum Of Understanding), pengelolaan data surat keterangan, pengelolaan data surat penugasan, pengelolaan data surat masuk, pengelolaan data surat keluar. Use case

diagram pengelolaan data surat disajikan pada Gambar 4.



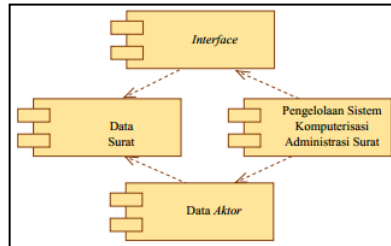
Gambar 4. Use case diagram pengelolaan data surat

Class Diagram



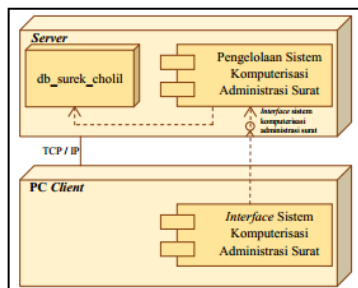
Gambar 5. Class diagram pengelolaan data surat

Komponen Diagram



Gambar 6. Komponen Diagram

Deployment Diagram



Gambar 7. Deployment Diagram

Implementasi Sistem

Tampilan Halaman Utama Petugas



Gambar 8. Tampilan Halaman Utama Petugas

Tampilan Halaman Pengelolaan SK Dosen Tetap

No Surat	Perihal	Nama Dosen	Prodi	Tgl Angkat	Tgl Surat	Aksi
044/SK/01/Unsa/04/01/2011	Pengangkatan Etna Dwi Handayani S.Kep. - No sebagai dosen tetap	Etna Dwi Handayani S.Kep. - No	Stmu Keperawatan	02-10-2011	29-09-2011	[icon]
050/SK/01/Unsa/04/01/2011	Pengangkatan Viki Dya Herawati S.Kep. - No sebagai dosen tetap	Viki Dya Herawati S.Kep. - No	Stmu Keperawatan	01-09-2011	15-08-2011	[icon]
051/SK/01/Unsa/04/01/2011	Pengangkatan Indriyati S.Kep. - No sebagai dosen tetap	Indriyati S.Kep. - No	Stmu Keperawatan	01-09-2011	15-08-2011	[icon]
046/SK/01/Unsa/04/01/2011	Pengangkatan Endang Heri Luthan S.Sn sebagai dosen tetap	Endang Heri Luthan S.Sn	Desain Interior	08-08-2011	15-07-2011	[icon]
042/SK/01/Unsa/04/01/2010	Pengangkatan Dita Yati Purnamasari S.Kep. No sebagai dosen tetap	Dita Yati Purnamasari S.Kep. No	Stmu Keperawatan	16-12-2010	29-12-2010	[icon]
032/SK/01/Unsa/04/01/2010	Pengangkatan Drs. Mustikan H.Ag sebagai dosen tetap	Drs. Mustikan H.Ag	Stmu Komunikasi	09-12-2010	30-11-2010	[icon]
031/SK/01/Unsa/04/01/2010	Pengangkatan Anisa Hening Perwita S. Sos sebagai dosen tetap	Anisa Hening Perwita S. Sos	Stmu Komunikasi	01-12-2010	30-11-2010	[icon]
044/SK/01/Unsa/04/01/2009	Pengangkatan Hardini S.Kep. - No sebagai dosen tetap	Hardini S.Kep. - No	Stmu Keperawatan	01-01-2010	29-12-2009	[icon]
034/SK/01/Unsa/04/01/2008	Pengangkatan Lili Murtuti S.Kep. - No sebagai dosen tetap	Lili Murtuti S.Kep. - No	Stmu Keperawatan	01-06-2008	31-05-2008	[icon]

Gambar 9. Tampilan Halaman Pengelolaan SK Dosen Tetap

Tampilan Halaman Pengelolaan Data SK KaryawanTetap

The screenshot shows a web application interface for managing permanent employee data. It includes a sidebar with navigation options like 'Home', 'Kantor Surat', 'Laporan Surat', and 'Tambah SK Karyawan Tetap'. The main area displays a table with columns: No Surat, Perihal, Nama Karyawan, Tgl Angkat, Tgl Surat, and Aksi.

No Surat	Perihal	Nama Karyawan	Tgl Angkat	Tgl Surat	Aksi
1201/SA/R/Usahad-Ska/V/2015	Pengangkatan Sri Winarno, SE., M.H sebagai karyawan tetap	Sri Winarno, SE., M.H	13-10-2015	12-10-2015	[Edit] [Hapus]
1402/SA/R/Usahad-Ska/V/2015	Pengangkatan Hari Sudarto sebagai karyawan tetap	Hari Sudarto	17-06-2015	16-06-2015	[Edit] [Hapus]
1001/SA/R/Usahad-Ska/V/2015	Pengangkatan Hari Sudarto sebagai karyawan tetap	Hari Sudarto	11-06-2015	10-06-2015	[Edit] [Hapus]
1901/SA/R/Usahad-Ska/V/2015	Pengangkatan Firdi Fitriyadi, S.Kom sebagai karyawan tetap	Firdi Fitriyadi, S.Kom	20-03-2015	19-03-2015	[Edit] [Hapus]

Gambar 10. Tampilan Halaman Pengelolaan Data SK KaryawanTetap

Tampilan Halaman Pengelolaan Data Surat MoU Tri Dharma PT

The screenshot shows a web application interface for managing MoU Tri Dharma PT data. It includes a sidebar with navigation options like 'Home', 'Kantor Surat', 'Laporan Surat', and 'Tambah MoU Tri Dharma'. The main area displays a table with columns: Pihak Pertama (PP), Pihak Kedua (PK), Nomor PP, Nomor PK, Tgl Surat, Nama PP, Alamat PP, Nama PK, Alamat PK, and Aksi.

Pihak Pertama (PP)	Pihak Kedua (PK)	Nomor PP	Nomor PK	Tgl Surat	Nama PP	Alamat PP	Nama PK	Alamat PK	Aksi
Universitas Sahid Surakarta	Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Semarang/V/2015	0001/MDU-SD/R/Usahad-Ska/V/2015	2131/OTR-Semarang/V/2015	09-08-2015	Prof. Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	[Edit] [Hapus]
Universitas Sahid Surakarta	RSUD Kraton	0001/MDU-SD/R/Usahad-Ska/V/2015	2131/OTR-Semarang/V/2015	09-08-2015	Prof. Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	[Edit] [Hapus]
Universitas Sahid Surakarta	Poltekpro Semarang	0001/MDU-SD/R/Usahad-Ska/V/2015	2131/OTR-Semarang/V/2015	09-08-2015	Prof. Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	[Edit] [Hapus]
Universitas Sahid Surakarta	Poltekpro Semarang	0001/MDU-SD/R/Usahad-Ska/V/2015	2131/OTR-Semarang/V/2015	09-08-2015	Prof. Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	[Edit] [Hapus]
Universitas Sahid Surakarta	Poltekpro Semarang	0001/MDU-SD/R/Usahad-Ska/V/2015	2131/OTR-Semarang/V/2015	09-08-2015	Prof. Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	Widyadarmas, P.O. Box 100	[Edit] [Hapus]

Gambar 11. Tampilan Halaman Pengelolaan Data Surat MoU Tri Dharma PT

Tampilan Halaman Pembuatan Surat Penugasan

The screenshot shows a web application interface for creating assignment letters. It includes a sidebar with navigation options like 'Home', 'Kantor Surat', 'Laporan Surat', and 'Tambah Surat Penugasan'. The main area displays a table with columns: No Surat, Tgl Surat, Nama, Tgl Acara, Tempat, Kegiatan, and Aksi.

No Surat	Tgl Surat	Nama	Tgl Acara	Tempat	Kegiatan	Aksi
0001/ST/R/Usahad-Ska/V/2015	11-10-2015	Dr. Dahlan Soetisna, M.Kom	20-10-2015	UMH	Penyusunan Kurikulum Mutu dan Sistem Akademik	[Edit] [Hapus]
0002/ST/R/Usahad-Ska/V/2015	08-10-2015	1. Prof. Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd. 2. Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	12-10-2015	UGM	Seminar Nasional	[Edit] [Hapus]
0003/ST/R/Usahad-Ska/V/2015	08-10-2015	Firdi Fitriyadi, S.Kom	12-10-2015	Universitas Negeri Semarang	Seminar	[Edit] [Hapus]
0004/ST/R/Usahad-Ska/V/2015	08-10-2015	Dr. Dahlan Soetisna, M.Kom	15-10-2015	Hotel Lir In Sido	Undangan Mengikuti Penelitian Penelitian Akademik dan Sosial Internasional Tahun 2015	[Edit] [Hapus]
0005/ST/R/Usahad-Ska/V/2015	08-10-2015	Dr. Dahlan Soetisna, M.Kom	08-10-2015	Hotel Haskab Jam 12.00	Undangan Peserta Seminar Nasional	[Edit] [Hapus]
0006/ST/R/Usahad-Ska/V/2015	07-06-2015	1. Dr. Dahlan Soetisna, M.Kom 2. Prof. Dr. Ir. Khotul Sutopo, M.Pd.	10-06-2015	Kampus 1 UIN "Widyadarmas" Yogyakarta	Sosialisasi dan Pengabdian Masyarakat	[Edit] [Hapus]

Gambar 12. Tampilan Halaman Pembuatan Surat Penugasan

Tampilan Halaman Pendataan Surat Masuk

The screenshot shows a web application interface for managing incoming letters. It includes a sidebar with navigation options like 'Home', 'Kantor Surat', 'Laporan Surat', and 'Tambah Surat Masuk'. The main area displays a table with columns: No Surat, No Surat, Perihal, Tgl Surat, Surat, Kapasitas, and Aksi.

No Surat	No Surat	Perihal	Tgl Surat	Surat	Kapasitas	Aksi
0007	2308/RS.4/10/2015	Undangan Kelembagaan Seminar Nasional Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]
0008	2308/RS.4/10/2015	Undangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]
0009	2308/RS.4/10/2015	Undangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]
0010	2308/RS.4/10/2015	Undangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]
0011	2308/RS.4/10/2015	Undangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]
0012	2308/RS.4/10/2015	Undangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]
0013	2308/RS.4/10/2015	Undangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]
0014	2308/RS.4/10/2015	Undangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]
0015	2308/RS.4/10/2015	Undangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internasional Tahun 2015	23-08-2015	Surat Masuk	Kapasitas Penelitian	[Edit] [Hapus]

Gambar 13. Tampilan Halaman Pendataan Surat Masuk

Tampilan Halaman Pendaftaran Surat Keluar

No Surat	No Surat	Paraf	Tgl Surat	Tgl Penandatanganan	Aksi
10102	1.102.10440/01.00002- Surat/2015	Perihal	12-02-2015	12-02-2015	
10104	1.104.10440/01.00002- Surat/2015	Surat Keterangan	12-02-2015	12-02-2015	
10103	1.103.10440/01.00002- Surat/2015	Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru Baru	09-10-2015	09-10-2015	
10102	1.102.10440/01.00002- Surat/2015	Surat pengumuman ke Hotel Madadi Jem 12.00	08-09-2015	08-09-2015	
10102	1.102.10440/01.00002- Surat/2015	Surat pengumuman ke Hotel Lir In Sidi	08-10-2015	08-10-2015	
10100	1.100.10440/01.00002- Surat/2015	Surat pengumuman ke UMS	11-10-2015	08-10-2015	
10109	1.109.10440/01.00002- Surat/2015	Surat pengumuman ke Universitas Negeri Semarang	08-10-2015	08-10-2015	
10108	1.108.10440/01.00002- Surat/2015	Surat pengumuman ke UGM	08-10-2015	08-10-2015	
10107	1.107.10440/01.00002- Surat/2015	Surat pengumuman ke UGM	07-10-2015	07-10-2015	
10106	1.106.10440/01.00002- Surat/2015	Surat Keterangan Mahasiswa Baru Baru	11-07-2014	07-10-2015	

Gambar 14. Tampilan Halaman Pendaftaran Surat Keluar

Simpulan

Penelitian ini menghasilkan sebuah Aplikasi Sistem Komputerisasi Administrasi Surat. Sistem yang dibuat menyesuaikan kebutuhan yang ada di Rektorat Universitas Sahid Surakarta. Sistem ini dibangun menggunakan bahasa pemrograman PHP dan HTML5.

Daftar Pustaka

- Abdul Kadir, 2002, Pengenalan Sistem Informasi, Andi Offset, Yogyakarta.
- Adi Nugroho, 2002, Analisis dan Perancangan Sistem Informasi dengan Metodologi Berorientasi Objek, Informatika Bandung, Bandung.
- Adi Nugroho, 2005, Rational Rose Untuk Pemodelan Berorientasi Objek, Informatika Bandung, Bandung.
- Agus Sugiarto, 2005, Manajemen Kearsipan Modern, Gavamedia, Yogyakarta.
- Agustinus Noertjahyana, 2002, Studi Analisis Rapid Application Development Sebagai Salah Satu Alternatif Metode Pengembangan Perangkat Lunak, Jurnal Informatika, Vol. 3, No. 2, Nopember 2002 : 74-79, Fakultas Teknologi Industri, Jurusan Teknik Informatika, Universitas Kristen Petra.
- Al-bahra Bin Ladjamuddin, 2005, Sistem Analisis dan Desain, Andi Offset, Yogyakarta.
- Andi Kristanto, 2003, Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya, Andi Offset, Yogyakarta.
- Basir Barthos, 2012, Manajemen Kearsipan, Bumi Aksara, Jakarta.
- Davi McAmis, 2004, Professional Crystal Report for Visual Studio.NET, Second Edition, Wiley Publishing, Inc.
- Endang R, Mulyani, dkk. 2009, Modul Mengangani Surat Masuk dan Keluar (Mail Handling) untuk SMK dan MAK, Erlangga, Jakarta.
- Hasan, M. Iqbal, 2002, Pokok-Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya, Cetakan pertama, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Janer Simarmata, 2010, Rekayasa Web, Andi Offset, Yogyakarta.
- Jogiyanto, 2005, Analisis dan Desain Sistem Informasi, Andi Offset, Yogyakarta.
- Lexy. J. Mokeong, 2000, Metodologi Penelitian Kualitatif, Hlm. 135. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Madcoms, 2008, Teknik Mudah Membangun Website HTML, PHP, MySQL. Andi Offset, Yogyakarta.

O'Brien, Jmaes A, 2004, *Management Information System: Managing Information Technology in the Business Enterprise, Sixth Edition*, Mc. Graw-Hill, New York.

Oracle and/or its affiliates, 2005, MySQL Connector/ODBC Developer Guide. <http://dev.mysql.com/doc/indexconnectors.html>, 19 Oktober 2014 12:00.

Rahardi, Kunjana, 2008, Surat Menyurat Dinas, Pustaka Book Publisher, Yogyakarta.

Sugiyono, 2006, Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D, Hlm. 310, Bandung : Alfabeta.

Wahana Komputer, 2013, Paling Dicari : Visual Basic 2012 Source Code, Andi Offset, Yogyakarta.

Witarto, 2004, Memahami Sistem Informasi, Informatika, Bandung.

Wursanto, 1991, Kearsipan 2, Kanisius, Yogyakarta.