ARTIKEL

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SURAT PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI BERBASIS WEB

Oleh:

MOH. KUSAINI

13.1.03.03.0080

Dibimbing oleh :

1. **ERNA DANIATI, M.Kom.**
2. **ARIE NUGROHO, S.Kom., MM.**

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

2017

SURAT PERNYATAAN
ARTIKEL SKRIPSI TAHUN 2017

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap	: MOH. KUSAINI
NPM	: 13.1.03.03.0080
Telepon/HP	: 085536825971
Alamat Surel (Email)	: kusaini.mohammad@gmail.com
Judul Artikel	:Sistem Informasi Manajemen Surat Pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Kediri
Fakultas – Program Studi	: Teknik / Sistem Informasi
Nama Perguruan Tinggi	: Universitas Nusantara PGRI Kediri
Alamat Perguruan Tinggi	: Jl. Kh. Achmad Dahlan No. 76, Kediri

Dengan ini menyatakan bahwa :

a. artikel yang saya tulis merupakan karya saya pribadi (bersama tim penulis) dan bebas plagiarisme;
b. artikel telah diteliti dan disetujui untuk diterbitkan oleh Dosen Pembimbing I dan II.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian data dengan pernyataan ini dan atau ada tuntutan dari pihak lain, saya bersedia bertanggungjawab dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui		Kediri, 7 Agustus 2017
Pembimbing I	Pembimbing II	Penulis,
Erna Daniati, M.Kom. NIDN. 0723058501	Arie Nugroho, S.Kom., MM. NIDN. 0712108103	Moh. Kusaini NPM. 13.1.03.03.0080

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SURAT PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI BERBASIS WEB

Moh. Kusaini
13.1.03.03.0080
Teknik – Sistem Informasi
kusaini.mohammad@gmail.com
Erna Daniati, M.Kom. dan Arie Nugroho, S.Kom., MM.
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

ABSTRAK

Kegiatan manajemen surat pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri masih menggunakan cara konvensional dalam kegiatan pengarsipan data surat terutama pada surat masuk dan surat keluar sehingga resiko terjadinnya kesalahan dalam pengagendaan sangat mungkin terjadi. Permasalahan lain susahnya pencarian data surat yang telah diagedakan cukup memakan waktu. Pengagendaan data yang menggunakan cara konvensional menimbulkan kendala dalam pembuatan laporan, pegawai harus mencari dan mendata ulang surat masuk dan surat keluar untuk kemudian dijadikan laporan

Tujuan utama penelitian ini adalah pembuatan sistem informasi manajemen surat berbasis web yang dapat digunakan untuk memudahkan kerja pegawai pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri. Metode penelitian dalam pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi pada objek penelitian, wawancara dengan narasumber dan studi literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang ada. Sedangkan metode dalam perancangan dan pembangunan sistem yang digunakan adalah model pengembangan waterfall.

Dari penelitian yang dilakukan diharapkan dapat menghasilkan sistem manajemen surat yang dapat memberi kemudahan dalam mengelola data surat, serta pembuatan laporan secara cepat dan akurat bagi pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri.

Kata Kunci : Sistem informasi, manajemen surat, berbasis web, metode *waterfall*.

I. LATAR BELAKANG

Surat adalah sebuah alat komunikasi tertulis yang digunakan oleh pengirim untuk mengirimkan berita atau informasi kepada penerima. Surat juga memiliki fungsi dokumentasi yang berisi rekaman tentang aktivitas suatu organisasi. Surat pula dapat dijadikan sebuah bukti atau dasar untuk melakukan tindakan tertentu karena memiliki tanda keabsahan perintah yang kuat, yaitu tanda tangan pembuatnya. Oleh karena itu penanganan menejemen surat perlu mendapatkan perhatian yang tinggi, terutama pada kegiatan pengarsipan untuk menjaga agar surat dapat digunakan kapan saja.

Manajemen surat merupakan hal yang penting bagi sebuah organisasi atau instansi. Melalui surat aktivitas komunikasi setiap bagian dari organisasi

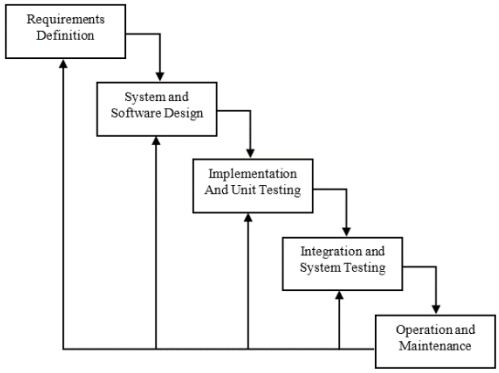
baik yang berada di dalam maupun di luar dapat dilakukan. Surat yang terdapat pada organisasi tersebut berupa surat masuk dan surat keluar. Berbagai informasi penting mengenai kegiatan organisasi dapat disampaikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan melalui surat.

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri merupakan instansi pemerintah yang berwenang dalam mengelola dan mengembangkan serta melestarikan pariwisata dan kebudayaan yang ada di Kediri. Kegiatan instansi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri tidak lepas dari kegitan surat menyurat, namun manajemen surat pada instansi masih dilakukan secara manual dengan pencatatan data surat masuk dan surat keluar dengan cara pembukuan dirasa memakan waktu yang cukup lama dan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam penulisan bisa saja terjadi selain itu sistem manual sangat beresiko untuk keamanan data surat, kemungkinan hilangnya data arsip sangat mungkin terjadi.

Dari referensi dan masalah yang ada maka penulis berusaha untuk merancang sebuah sistem yang dapat membantu Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Semoga dengan adanya sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar ini dapat membantu Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri dalam mengeola data surat masuk dan surat keluar. Dengan demikian penulis mengangkatnya menjadi sebuah penelitian dengan judul "SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SURAT PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI BERBASIS WEB" yang diharapkan dapat membantu pegawai dalam proses kegiatan pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada instansi agar lebih mudah, prakstis dan aman dari sistem yang sebelumnya.

II. METODE

Dalam pengembangan sistem yang dilakukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode waterfall. Inti dari metode waterfall adalah pengerjaan dari suatu sistem dilakukan secara berurutan atau secara linear. Terdapat 5 tahapan pada waterfall model, yaitu *requirement analysis and definition*, *system and software design*, *implementation and unit testing*, *integration and system testing*, dan *operation and maintenance*.



Gambar 2.1 Metode *Waterfall*

1. ***Requirements Definition***

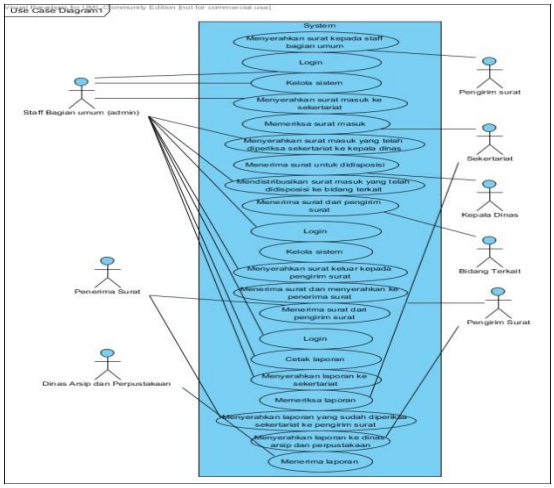
Dalam tahap ini penulis melakukan survey pada lokasi penelitian di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri guna memperoleh data-data yang dibutuhkan dalam melakukan penelitian. Proses yang dilakukan dalam tahap ini yaitu teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi untuk menentukan ruang lingkup sistem dan membuat jadwal kegiatan.

2. ***System and Software Design***

Tahap ini menekankan pada perancangan spesifikasi sistem transaksi surat berdasarkan hasil analisa permasalahan serta kebutuhan yang telah ditentukan pada sebelumnya. Pada tahap ini dilakukan perancangan UML *(Unified Modeling Language)* secara visual sebagai sarana untuk merancang dan atau membuat software berorientasi objek. Dalam menggunakan UML dibentuklah beberapa diagram untuk membantu mendefinisikan sistem yakni dengan *usecase diagram, activity diagram dan sequence diagram.*

1) ***Use Case Diagram***

Use case diagram maerupakan serangkaian alur kerja yang menggambarkan secara ringkas siapa yang menggunakan sistem dan apa saja yang bisa dilakukannya. Dalam alur kerjanya tidak menjelaskan secara detail tentang penggunaan *use case*, namun hanya memberi gambaran singkat hubungan antar use case, aktor dan sistem.



Gambar 2.2 *Use Case* Yang Diusulkan

Keterangan :

Aktor : Pengirim Surat , Staff Bagian Umum (Admin) , Sekertariat, Kepala Dinas, Bidang Terkait, Penerima Surat,

Dinas Arsip dan Perpustakaan.

Tabel 2.2 Keterangan *Use Case Diagram*

Aktor	Nama *Use Case*	Deskripsi *Use Case*
Pengirim surat	Menyerahkan surat kepada staff bagian umum	*Use Case* ini berfungsi untuk mengirimkan surat masuk ke Staff bagian umum
	Menyerahkan laporan ke dinas arsip dan perpustakaan	*Use Case* ini berfungsi untuk Menyerahkan laporan ke dinas arsip dan perpustakaan
Staff bagian umum (admin)	Login	*Use case* ini berfungsi untuk melakukan login dengan memasukkan *username* & *password*
	Kelola sistem	*Use case* ini berfungsi untuk melakukan kelola sistem yang meliputi *insert*, *update*,*delete* data
	Menyerahkan surat masuk ke sekertariat	*Use case* ini berfungsi untuk melakukan menyerahkan surat masuk ke sekertariat

Lanjutan Tabel 2.2 Keterangan *Use Case*

Aktor	Nama *Use Case*	Deskripsi *Use Case*
Staff bagian umum (admin)	Menyerahkan surat masuk yang telah diperiksa sekertariat ke kepala dinas	*Use case* ini berfungsi untuk menyerahkan surat masuk yang telah diperiksa sekertariat ke kepala dinas
	Mendistribusikan surat masuk yang telah didisposisi ke bidang terkait	*Use case* ini berfungsi untuk mendistribusikan surat masuk yang telah didisposisi ke bidang terkait
	Menyerahkan surat keluar kepada pengirim surat	*Use case* ini berfungsi untuk menyerahkan surat keluar kepada pengirim surat
	Menyerahkan laporan ke sekertariat	*Use case* ini berfungsi untuk menyerahkan laporan ke sekertariat
Penerima surat	Menerima surat dari pengirim surat	*Use case* ini berfungsi untuk menerima surat dari pengirim surat

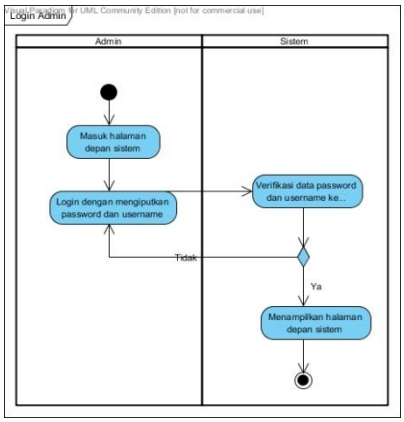
Lanjutan Tabel 2.2 Keterangan *Use Case*

Aktor	Nama *Use Case*	Deskripsi *Use Case*
Penerima surat	Menyerahkan laporan yang sudah diperiksa sekertariat ke pengirim surat	*Use case* ini berfungsi untuk menyerahkan laporan yang sudah diperiksa sekertariat ke pengirim surat
Dinas Arsip dan Perpustakaan	Menerima laporan	*Use case* ini berfungsi untuk menerima laporan
Sekertariat	Memeriksa surat masuk	*Use case* ini berfungsi untuk memeriksa surat masuk memeriksa surat masuk
	Memeriksa laporan	*Use case* ini berfungsi untuk memeriksa laporan
Kepala Dinas	Menerima surat untuk didisposisi	*Use case* ini berfungsi untuk menerima surat untuk didisposisi
Bidang Terkait	Menerima surat dari pengirim surat	*Use case* ini berfungsi untuk menerima surat dari pengirim surat

2) *Activity Diagram*

ActivityDiagram merupakan alur kerja untuk menjelaskan aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis. *Activity Diagram* hanya menggambarkan sistem bukan apa yang dilakukan oleh aktor, akan tetapi aktivitas yang dilakukan oleh sistem.

1. *Activity Diagram Login Admin*

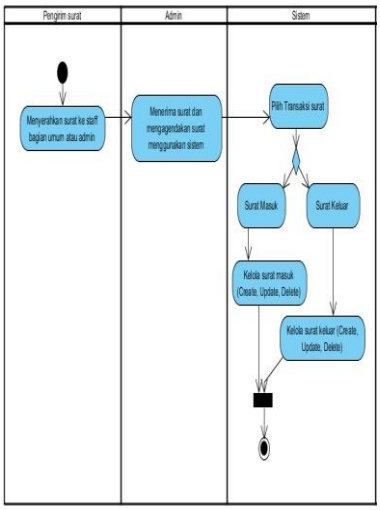


Gambar 2.3 *Activity Diagram Login Admin*

Dari gambar 2.3 *Activity Diagram Login Admin* merupakan aktivitas yang dilakukan admin kepada sistem dalam melakukan login. Dimana admin menginputkan *username* dan *password* pada label yang tersedia pada sistem. Kemudian sistem memverifikasi *username* dan *password* yang telah diinputkan pada database. Jika sudah *valid* maka sistem menampilkan halaman depan

sistem, dan apabila *username* dan *password* yang diinputkan tidak *valid* maka admin diharuskan menginputkan *username* dan *password* ulang.

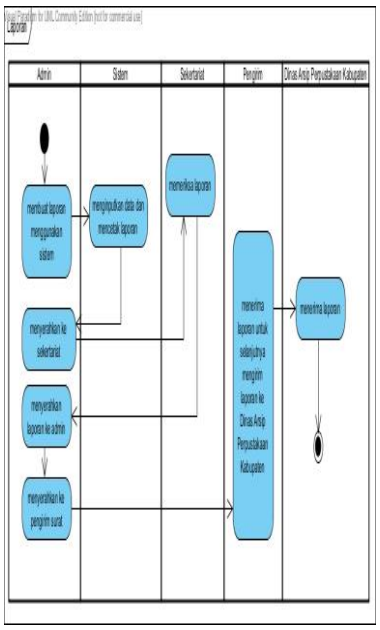
2. ***Activity Diagram* Kelola Surat**



Gambar 2.4 *Activity Diagram* Kelola Surat

Dari gambar 2.4 menggambarkan aktivitas pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Dalam aktivitas ini pengirim surat menyerahkan surat masuk ke staff bagian umum yang merupakan admin, selanjutnya admin mengakses sistem menu utama kemudian sistem menampilkan 2 pilihan menu transaksi yaitu menu kelola surat masuk dan menu kelola surat keluar. Admin selanjutnya menginputkan data surat dengan memilih menu kelola surat sesuai jenis data surat yang akan diinputkan.

3. ***Activity Diagram* Laporan**



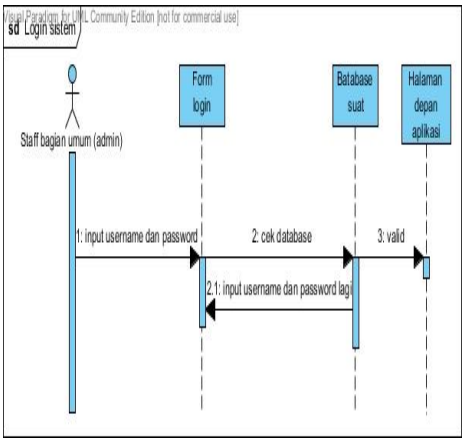
Gambar 2.5 *Activity Diagram* Laporan

Dari gambar 2.5 menggambarkan proses pembuatan laporan. Pada kegiatan ini admin membuat laporan menggunakan sistem dengan menginputkan data laporan surat dan kemudian mencetaknya untuk selanjutnya diserahkan ke sekertariat untuk diperiksa. Setelah selesai diperiksa surat selanjutnya diserahkan ke pengirim surat untuk dikirim ke dinas arsip dan perpustakaan kabupaten

3) *Sequence Diagram*

Sequence diagram adalah diagram yang digunakan untuk menunjukkan perilaku pada sebuah skenario didalam *use case.*

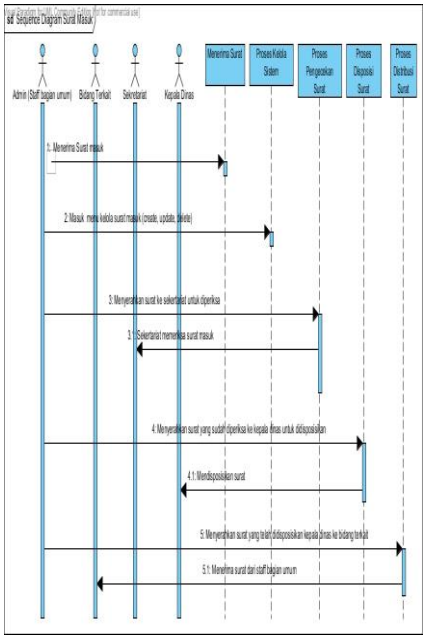
1. *Sequence Diagram Login Admin*



Gambar 2.6 *Squence Diagram Login Admin*

Dari gambar 2.6menggambarkan staff bagian umum (*admin*) melakukan *login* pada *form login* dengan memasukkan *username* dan *password*, kemuadian cek pada database penjualan apakah *username* dan *password* yang dimasukkan *valid*, jika *valid* maka akan masuk pada halaman depan aplikasi , jika tidak *valid* akan kembali memasukkan *username* dan *password* lagi.

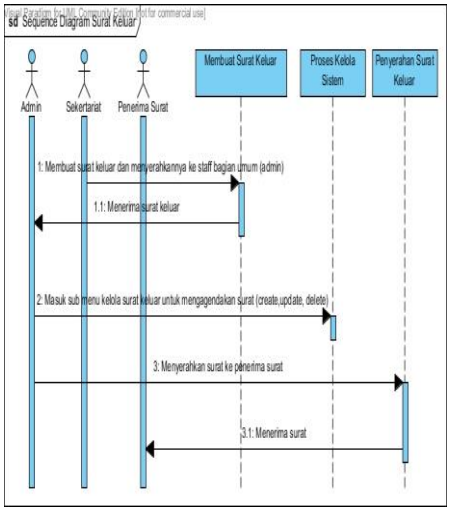
2. *Sequence Diagram* Surat Masuk Pada Sistem



Gambar 2.7 *Sequence Diagram* Surat Masuk

Dari gambar 2.7 menggambarkan kegiatan staff bagian umum sebagai admin menerima surat masuk kemudian admin masuk ke menu kelola surat untuk mengagendakan surat, selanjutnya admin menyerahkan surat ke sekertariat untuk diperiksa. Setelah surat selesai diperiksa selanjutnya surat diserahkan ke kepala dinas untuk didisposisikan, setelah didisposisi selanjutnya surat didistribusikan ke bidang terkait.

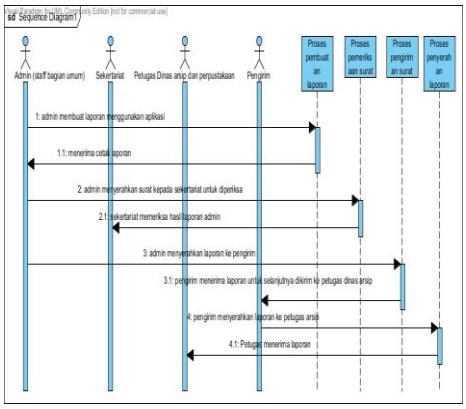
3. *Sequence Diagram* Surat Keluar Pada Sistem



Gambar 2.8 *Sequence Diagram* Surat Keluar 2.8

Dari gambar staff bagian umum sebagai admin menerima surat keluar dari sekertariat kemudian admin masuk ke menu kelola data surat keluar untuk mengagendakan surat selanjutnya surat yang telah diagendakan diserahkan ke penerima surat.

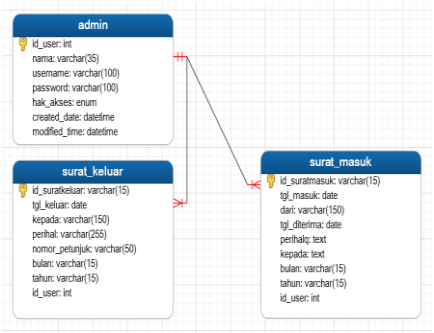
4. *Sequence Diagram* Laporan



Gambar 2.9 *Sequence Diagram* Laporan

Dari gambar 2.9 menggambarkan aktivitas admin membuat laporan menggunakan aplikasi kemudian mencetak laporan dan menyerahkan laporan ke sekertariat untuk diperiksa, setelah selesai diperiksa laporan kemudian diserahkan ke pengirim surat untuk kemudian diserahkan ke petugas arsip dan perpustakaan kabupaten.

4) CDM (*Conceptual Data Model*)



Gambar 4.15 CDM Pada *Database*

Dari gambar 2.10 menggambarkan relasi dari keseluruhan tabel yang mendukung database surat. Pada database manajemen surat memiliki entitas admin dan surat masuk yang mempunyai kardinalitas relasi *one to many* begitu juga dengan entitas admin dan surat keluar mempunyai kardinalitas relasi *one to many*.

3. Implementation And Unit Testing

Dalam tahapan ini, hasil dari desain perangkat lunak akan direalisasikan sebagai satu set program atau unit program. Setiap unit akan diuji apakah sudah memenuhi spesifikasinya.

Dalam proses pembuatan sistem manajemen surat ini, *database* sistem menggunakan *MySQL* dan untuk proses pengkodean menggunakan bahasa pemrograman *php* menggunakan *notepad++*.

4. Integration And System Testing

Dalam tahapan ini, setiap *unit* program akan diintegrasikan satu sama lain dan diuji sebagai satu sistem yang utuh untuk memastikan sistem sudah memenuhi persyaratan yang ada. Setelah itu sistem akan dikirim ke lokasi penelitian untuk diimplementasikan pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri.

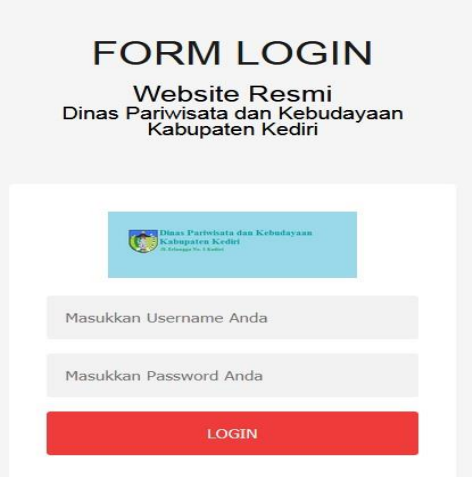
5. Operation And Maintenance

Dalam tahapan ini, sistem diinstal dan mulai digunakan pada lokasi penelitian. Selain itu juga memperbaiki *error* yang tidak ditemukan pada tahap pembuatan. Dalam tahap ini juga dilakukan pengembangan sistem seperti penambahan fitur ataupun fungsi baru.

III. HASIL DAN KESIMPULAN

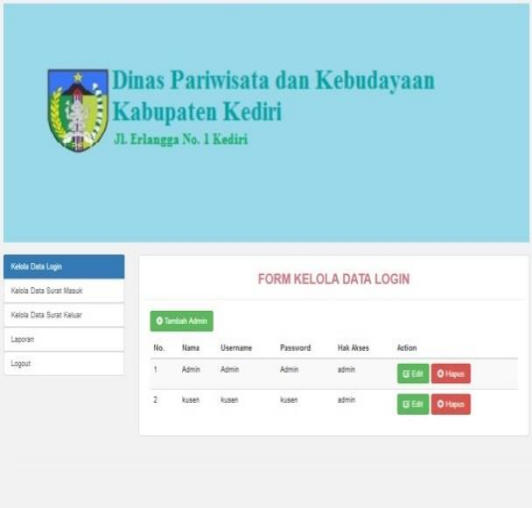
Dari hasil rancangan sistem yang dibuat, maka dibuatlah sistem informasi manajemen surat dengan tampilan halaman sebagai berikut:

1. Form Login



Gambar 3.1 Form Login

2. Form Kelola Data Login

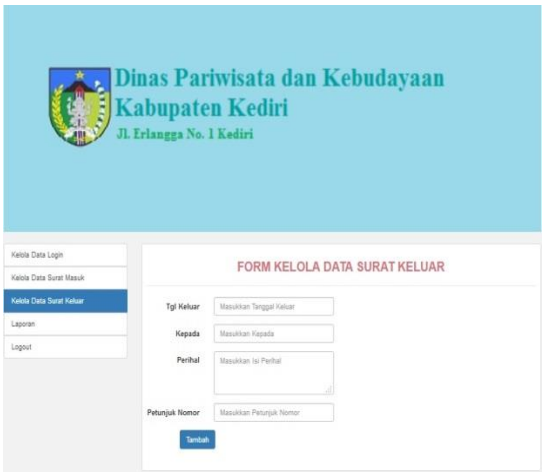


Gambar 3.2 Form Kelola Data Login

3. Form Kelola Data Surat Masuk

Gambar 3.3 Form Kelola Data Surat Masuk

4. Form Tambah Kelola Data Surat Keluar



Gambar 3.4 Form Kelola Surat Keluar

5. Form Laporan

Gambar 3.5 Form Laporan

Kesimpulan

Setelah melakukan analisis, perancangan dan implementasi maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Perancangan Sistem Informasi Manajemen Pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan ini menggunakan UML (*Unified Modeling Language*).
2. Pembuatan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan ini menggunakan metode *waterfall* dalam perancangan *software* dan menggunakan php sebagai bahasa pemrogramannya.
3. Sistem informasi manajemen surat ini memberikan kemudahan bagi pegawai dalam proses kegiatan pengarsipan yang selama ini masih konvensional.
4. Sistem manajemen surat yang baru lebih mudah, aman, dan praktis

dibandingkan dengan sistem yang lama.

IV. DAFTAR PUSTAKA

[1] Amsyah. 2005. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama

[2] Guntari, R & Setaiawan, R. 2016. Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat di Desa Tanjung Kamuning. Jurnal *Sistem Informasi*, Garut: STT Garut.

[3] Hariyanto, B. 2004. *Sistem Manajemen Basis Data*. Bandung : Informatika.Mcleod, R. 2001. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: PT. Prenhallindo.

[4] Jogiyanto, H.M. 2001. *Analisis dan Desain Sistem Infomasi : Pendekatan terstruktur*. Yogyakarta : Andi Offset.Pohan, H.I. & Bahri, K.S. 1997. *Pengantar Perancangan Sistem*. Jakarta: Erlangga.

[5] Kadir, A. 2002. *Pengenalan Sistem Informas.* Yogyakarta : Andi Offset.

[6] Nugroho, A. 2009. *Rekayasa Perangkat Lunak Menggunakan UML & Java*. Yogyakarta: Andi Offset.

[7] Luqman, M. 2013. Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan. *Jurnal Sistem Informasi*, Pacitan.

[8] O'Brien, 2006. *Introduction to Information System.* 12th edition. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.

[9] Rudianto, A.M. *2011*. *Pemrograman Web Dinamis menggunakan PHP dan MySQL*. Yogyakarta: Andi Offset.

[10] Saputra, K.A., & Famukhit, M.L . Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada MTs Guppi Jetiskidul. *Jurnal Sistem Informasi*, Pasuruan: Universitas Yudharta Pasuruan.

[11] Sommerville, I. 2011. *Software Engineering (Rekayasa Perangkat Lunak)*. Jakarta: Erlangga.

[12] Sunandar, Purnama, B.E., & Nugroho, G.K. Sistem Informasi Pengarsipan

[13] Pada Mts Negeri Gembong Kab. Pati Berbasis Multiuser. *Jurnal Sistem Informasi*, Surakarta: Universitas Surakarta.

[14] Wicaksono & Yogi. 2008. *Membangun Bisnis Online dengan Mambo*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.

[15] Witarto. 2004. *Memahami Sistem Informasi*. Bandung : Informatika.

[16] Wursanto. 1991. *Kearsipan 1*. Yogyakarta : Kanisius.

[17] Wursanto. 1991. *Kearsipan 2*. Yogyakarta : Kanisius.