

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR SERTA PEMBUATAN SPPD PADA DINAS KOPERASI UKM PERINDAG KABUPATEN TABALONG

Muhammad Ikhsan Abadi ¹, Muthia Farida ², Mokhamad Ramdhani Raharjo ³

¹Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan (UNISKA) Muhammad Arsyad Al-Banjari, NPM : 19630188

²Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan (UNISKA) Muhammad Arsyad Al-Banjari, NIDN : 1105098701

³Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan (UNISKA) Muhammad Arsyad Al-Banjari, NIDN: 1116048901

E-mail : muhammadikhsanabadi0188@com, muthiafarida59@yahoo.com, ramdhani@uniska-bjm.ac.id

ABSTRAK

Dinas Koperasi UKM PERINDAG Kabupaten Tabalon belum mempunyai sistem komputerisasi untuk membuat atau mengolah surat masuk, surat keluar dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), sehingga dalam pengelolaan surat masuk atau keluar sering terjadi kesalahan dalam menjalankannya Proses pembuatan SPPD.

Oleh karena itu diperlukan suatu sistem komputerisasi yang ideal dalam pengelolaan surat masuk dan keluar serta penunjang kinerja dalam pembuatan SPPD.

Dalam penelitian ini digunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi untuk mengumpulkan data dan dibuatlah sistem informasi pada Dinas Koperasi UKM PERINDAG untuk mengelola surat masuk dan keluar serta membuat SPPD.

Saat membuat aplikasi ini, bahasa pemrograman PHP dan MySQL digunakan untuk pengelolaan database.

Dibuatnya sistem informasi dan SPPD pengelolaan surat masuk dan keluar di Dinas Koperasi UKM PERINDAG memberikan kemudahan, ketepatan dan kecepatan pengelolaan surat masuk atau keluar sehingga SPPD menjadi lebih efisien dan efektif.

Kata Kunci: Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar, Pembuatan SPPD, PHP, Mysql

ABSTRACT

The Tabalong Regency PERINDAG UKM Cooperative Service does not yet have a computerized system for creating or processing incoming letters, outgoing letters and official travel orders (SPPD), so that in managing incoming or outgoing letters errors often occur in the process of making SPPD. .

Therefore, an ideal computerized system is needed for managing incoming and outgoing mail and supporting performance in making SPPD.

In this research, observation, interviews and documentation methods were used to collect data and an information system was created at the PERINDAG UKM Cooperative Service to manage incoming and outgoing letters and create SPPD.

In making this application, the PHP and MySQL programming languages were used to manage the database.

The creation of an information system and SPPD for managing incoming and outgoing mail at the PERINDAG UKM Cooperative Service provides convenience, accuracy and speed in managing incoming or outgoing mail so that SPPD becomes more efficient and effective.

Keywords: Archiving Incoming and Outgoing Letters, Creating SPPD, PHP, Mysql

PENDAHULUAN

Dengan kemajuan teknologi saat ini, tidak mengeherankan lagi apabila pada saat ini semua instansi dalam kegiatan perkantoran mempunyai aktivitas seperti mengelola surat masuk dan membuat surat keluar serta membuat surat perjalanan dinas sehingga diperlukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar serta membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), yaitu dinas mengelola surat masuk dan surat keluar dan sppd yang dikeluarkan oleh kepala atau atasan dari instansi untuk surat keluar kemana tujuan surat keluar dan maksud dari surat keluar, untuk sppd adalah untuk perintah perjalanan dinas kepada pegawai yang akan melakukan tugas perjalanan dinas ke instansi / suatu tempat tertentu.

Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tabalong, pengelolaan surat masuk masih menggunakan buku agenda untuk mencatat surat masuk, dan pembuatan surat keluar dibuat menggunakan Microsoft Word, serta pembuatan surat perintah perjalanan dinas dibuat menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel sehingga kurang efisien karena harus mengelola atau membuat surat dan mencari data pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas .

Oleh karena itu, pengolahan surat menyurat dan data-data pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan tersebut sedang diupayakan dapat dioperasikan dengan menggunakan perangkat komputer melalui aplikasi arsip surat masuk dan keluar serta pembuatan SPPD, penggunaan komputer ini berfungsi untuk menginput data-data dalam mengolah surat menyurat lebih khususnya untuk surat masuk dan surat keluar serta surat perjalanan dinas dan surat menyurat lainnya yang berkaitan.

Aplikasi arsip surat masuk dan surat keluar serta pembuatan SPPD ini merupakan suatu aplikasi yang mempunyai kemampuan dalam hal mengelola surat masuk dan pembuatan surat keluar serta pembuatan surat perjalanan dinas secara tepat, cepat dan akurat, serta daya tampung yang besar dengan menangani semua data-data surat menyurat yang berkaitan dengan surat masuk dan surat keluar serta surat perjalanan dinas yang ada pada dinas tersebut.

METODE

Metode yang digunakan Saat melakukan observasi bisa mengamati secara langsung cara pengolahan data yang sudah ada, sehingga mampu mengetahui secara jelas kondisi proses pengolahan dan mengamati data-data serta laporan-laporan yang diperlukan dinas tersebut.

Wawancara langsung tentang proses kinerja pengolahan data yang ada pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tabalong, sehingga ada permasalahan yang dibisa dilakukan untuk membantu dalam menyelesaikan laporan ini dan tentunya bermanfaat bagi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tabalong.

Dokumentasi Pengumpulan data dengan menggunakan dokumentasi yaitu dengan mengumpulkan data-data yang terpercaya dan pengambilan gambar untuk perkembangan aplikasi yang dibuat sehingga akan memperkuat hasil laporan, dokumentasi bisa berbentuk tulisan, dan gambar.

METODE PENGEMBANGAN

Tahapan Metode pengembangan perangkat lunak terdapat beberapa model SDLC (Software/ System Development Life Cycle) pada bagian ini peneliti menggunakan metode waterfall. Metode Waterfall menurut Ian Sommerville (2011, p30), metode Waterfall memiliki tahapan utama dari Waterfall model yang

mencerminkan aktifitas pengembangan dasar. Terdapat 5 (lima) tahapan pada metode Waterfall, yaitu requirement analysis and definition, system and software design, implementation and unit testing, integration and system testing, dan operation and maintenance.

1. Requirement analysis

Sebelum melakukan pengembangan perangkat lunak, seorang pengembang harus mengetahui dan memahami bagaimana informasi kebutuhan pengguna terhadap sebuah perangkat lunak. Metode pengumpulan informasi ini dapat diperoleh dengan berbagai macam cara diantaranya, diskusi, observasi, survei, wawancara, dan sebagainya. Informasi yang diperoleh kemudian diolah dan dianalisa sehingga didapatkan data atau informasi yang lengkap mengenai spesifikasi kebutuhan pengguna akan perangkat lunak yang akan dikembangkan.

2. System and software design

Informasi mengenai spesifikasi kebutuhan dari tahap Requirement Analysis selanjutnya di analisa pada tahap ini untuk kemudian diimplementasikan pada desain pengembangan.

3. Implementation and unit testing

Tahap implementation and unit testing merupakan tahap pemrograman. Pembuatan perangkat lunak dibagi menjadi modul-modul kecil yang nantinya akan digabungkan dalam tahap berikutnya.

4. Integration and system setting

Setelah seluruh unit atau modul yang dikembangkan dan diuji di tahap implementasi selanjutnya diintegrasikan dalam sistem secara keseluruhan. Setelah proses integrasi selesai, selanjutnya dilakukan pemeriksaan dan pengujian sistem secara keseluruhan untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya kegagalan dan kesalahan sistem.

5. Operation and maintance

Pada tahap terakhir dalam Metode Waterfall, perangkat lunak yang sudah jadi dioperasikan pengguna dan dilakukan pemeliharaan. Pemeliharaan memungkinkan pengembang untuk melakukan perbaikan atas kesalahan yang tidak terdeteksi pada tahap-tahap sebelumnya. Pemeliharaan meliputi perbaikan kesalahan, perabikan implementasi unit sistem, dan peningkatan dan penyesuaian sistem sesuai dengan kebutuhan

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Dengan adanya Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Serta Pembuatan SPPD Pada Dinas Koperasi UKM Perindag Kabupaten Tabalong maka keseluruhan proses manual dalam melakukan input data perjalanan dinas dan lain-lainnya menjadi efisiensi dan efektivitas pekerjaan kantor. Dan dengan adanya Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Serta Pembuatan SPPD Pada Dinas Koperasi UKM Perindag Kabupaten Tabalong maka penyimpanan dan pengelolaan surat menyurat akan tersimpan di database aplikasi dan memudahkan dalam melaporkan surat-menyurat kepada kepala dinas maupun pegawai yang bersangkutan.

REFERENSI

- DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN. (2023). Retrieved 21 February 2023, from <https://diskoperindag.tabalongkab.go.id/>
- Oktaviani, I., & Mulyani, A. (2016). Pengembangan Aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas. *Jurnal Algoritma*, 13(1), 58-62.
- UGM, F. (2022, Mei 17). Perkembangan Teknologi di Era Digital. Retrieved from UNIVERSITAS GADJAH MADA: <https://feb.ugm.ac.id/id/berita/3614-perkembangan-teknologi-di-era-digital>
- UMA, B. (2021, Agustus 13). Jenis-jenis Teknik Pengumpulan Data. Retrieved from BIRO ADMINISTRASI MUTU: <https://bamai.uma.ac.id/2021/08/13/jenis-jenis-teknik-pengumpulan-data/>
- Afyenni, R. (2014). Perancangan data flow diagram untuk Sistem informasi sekolah (studi kasus pada sma pembangunan Laboratorium unp). *Jurnal Teknoif Teknik Informatika Institut Teknologi Padang*, 2(1), 35-39.
- Daulay, M. S. (2020). *Mengenal Hardware-Software dan Pengelolaan Instalasi Komputer*. Penerbit Andi.
- Puspitasari, N. E. (2021, Juni). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Lamongan. *Nindya Eka Puspitasari, IV*, 107-115. Retrieved from <https://ejournal.stmiklombok.ac.id/index.php/misi/article/download/411/151>
- Silvana, M., & Fajrin, H. (2015). Analisis proses bisnis sistem pembuatan surat perintah perjalanan dinas Kantor Regional II PT. Pos Indonesia. *Jurnal Nasional Teknologi dan Sistem Informasi*, 1(1), 18-22.
- Ridlo, I. A. (2017). Panduan pembuatan flowchart. *Fakultas Kesehatan Masyarakat*, 11(1), 1-27.
- Mamase, S. (2016). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas. *Energy-Jurnal Ilmiah Ilmu-Ilmu Teknik*, 6(2), 7-11
- Pratama, P. A. (2014). *Sistem Informasi dan Implementasinya*. Bandung: Informatika Bandung.
- Suherman, Y. 2017. Sistem Informasi Kearsipan Tata Kelola Surat Pada Kantor Inspeksi Bri Kota Padang. *Jurnal Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi*, 1(1)
- Darmadi. (2007). Perjalanan Dinas di PT. Axcel Mediatama. *Jurnal AKRAB JUARA*, 241-247.
- Hidayat, R. (2010). *Cara Praktis Membangun Website Gratis : Pengertian*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kompas