

SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEBSITE DAN WHATSAPP GATEWAY DI LPP RRI PEKANBARU

Ayunda Widia Kusuma¹⁾, Noveri Lysbetti Marpaung²⁾

¹⁾Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika, ²⁾Dosen Teknik Informatika
Program Studi Teknik Informatika S1, Fakultas Teknik Universitas Riau
Kampus Bina Widya Jl. HR. Soebrantas KM. 12,5 Simpang Baru, Panam,
Pekanbaru 28293

Email: ayunda.widiakusuma2711@student.unri.ac.id

ABSTRACT

In processing data on incoming and outgoing letters in LPP RRI Pekanbaru conducted by the secretary still has shortcomings namely the incoming and outgoing mail files have not been well organized. Inefficient in the process of searching for incoming and outgoing mail files, the secretary has to search one by one the letters stored in the folder, not to mention that the file is missing or scattered then it will take a long time to find the file. The purpose of this research is to create a web-based incoming and outgoing mail archiving information system and whatsapp gateway in LPP RRI Pekanbaru so that it can streamline the time in searching, data collection and making reports of incoming and outgoing letters. The programming language used in Information System Design is PHP Hypertext Preprocessor (PHP), Hypertext Markup Language (HTML), Javascript, and My Structured Query Language (MYSQL). While the system development method used is the Waterfall method. The results of the test based on the Likert calculation formula are as expected. And the Presentation Accuracy of the Questionnaire is 82.5, so the system is very amenable to use. The conclusion of this research is that it can facilitate the processing of letter data, the process of making reports, and facilitate the process of finding data.

Keyword : Information System, Incoming Letters, Outgoing Letters, Disposition

1. PENDAHULUAN

Dewasa ini, kemajuan teknologi yang begitu pesat mengakibatkan kemajuan di berbagai bidang, terutama di bidang sistem informasi. Berkembangnya Sistem informasi yang demikian pesat di era globalisasi sekarang ini telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan perangkat komputer, terutama di suatu perusahaan. Fungsi dari penggunaan komputer di suatu perusahaan pada umumnya adalah sebagai alat bantu pengolahan data, perhitungan gaji karyawan, dan lain-lain. Dalam kegiatan administrasi surat menyurat LPP RRI Pekanbaru masih

dilakukan dengan manual, baik dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar, disposisi maupun ekspedisi surat. Semakin banyak pengarsipan surat yang dibuat dan diterima maka proses pencarian surat akan sulit dilakukan. Arsip yang tersimpan ada berbagai jenis surat, diantaranya surat masuk umum dan surat keluar. Informasi yang ada dalam arsip ini menjadi agenda yang akan dikerjakan oleh sekretaris LPP RRI Pekanbaru. Memasukkan data surat masukan surat keluar dengan mencatat nomor surat, tanggal surat, asal surat, tujuan surat dan keterangan surat di buku besar sebagai media penyimpanan atau sebagai arsip surat masuk dan

surat keluar, menyusun berdasarkan nomor agenda surat masuk dan surat keluar.

Penyimpanan arsip manual ini dapat menyebabkan surat-surat hilang, kertas surat rusak, menyulitkan dan membutuhkan waktu yang lama dalam melakukan pencarian surat ketika suatu saat diperlukan. Pencatatan data surat masuk dan surat keluar di buku besar yang dipergunakan sebagai media penyimpanan data mudah rusak karena hampir setiap hari dipergunakan untuk memasukkan data dari surat-surat tersebut. Jika ada kesalahan dalam penulisan data harus dihapus dengan menggunakan penghapus tinta dan membuat tulisan menjadi agak sulit dibaca. Adapula beberapa surat yang belum disetujui maupun belum diketahui oleh pimpinan padahal surat tersebut bersifat penting. Adanya beberapa masalah tersebut dibutuhkan suatu sistem informasi pengarsipan yang dapat membatu dan mempermudah dalam melakukan pengarsipan surat-surat tersebut. Sistem informasi ini bertujuan untuk meningkatkan kemudahan, ketepatan, dan keamanan surat-surat yang di arsipkan.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi

Sistem informasi adalah sistem yang dapat didefinisikan dengan mengumpulkan, memproses, meyimpan, menganalisis, menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu, seperti sistem lainnya, sebuah sistem informasi terdiri atas input (data, instrksi) dan output (laporan, kalkulasi) (Sutarman, 2012). Informasi dapat diperoleh dari sistem informasi (*information system*) atau disebut juga dengan *processing Systems* atau *information processing systems* atau *information-generation systems*.

2.2 Konsep Dasar Surat

Surat adalah alat komunikasi yang dibuat dan atau diterima oleh suatu

instansi berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan. Penanganan surat mempunyai tiga fungsi/kegunaan, yaitu sebagai sarana untuk mempermudah penelusuran arsip, sebagai bukti tanda terima barang atau catatan kantor, dan sebagai sarana untuk mempermudah pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang. Penanganan surat perlu dikelola dengan baik untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional perusahaan. Data dan informasi yang terdapat dalam surat harus secepat mungkin direkam dan disampaikan kepada pihak yang ditujui dan diolah menjadi informasi yang baik sehingga mendukung dalam pengambilan keputusan yang berkualitas (Nuraida, 2008).

3. METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Pekanbaru yang terletak di Jl. Jenderal Sudirman No.440, Tanah Datar, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28115.

3.2 Metode pengumpulan data

Metode pengumpulan data dalam memperoleh informasi yang dilakukan peneliti terbagi menjadi tiga metode yaitu Metode Observasi, Metode Kepustakaan dan Metode Wawancara.

3.3 Metode pengembangan sistem

Metode yang digunakan dalam merancang Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web dan Whatsapp Gateway di LPP RRI Pekanbaru adalah metode *Waterfall*. Metode *waterfall* merupakan model pengembangan sistem informasi yang sistematis dan skuenial dimana antar satu fase ke fase yang lainnya dilakukan secara berurutan (Pressman, 2012).

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Halaman Home

Tampilan Halaman Home merupakan halaman utama dari Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web di LPP RRI Pekanbaru. Tampilan Halaman Home terlihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1. Halaman Home

4.2. Halaman Pencarian

Tampilan halaman pencarian surat masuk berdasarkan kata kunci alamat surat masuk dapat dilihat dari Gambar 4.2.

Tanggal	No Agenda	Alamat Surat	No Surat	Tanggal Surat	Keterangan	Status	Aksi
2019-12-03	1	Diras Komunikasi Informatika Kota Pekanbaru	800KOMINFO/SER/001/2019/013/1	2019-11-01	Kelahiran Order yang sudah da	menunggu	
2019-12-03	2	Kabid saran RRI Pekanbaru	-	2019-11-02	Surat izin pemakaian studio b	menunggu	

Gambar 4.2. Halaman Pencarian

5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan pada bagian sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web di LPP RRI Pekanbaru yang telah dibuat mempermudah Pegawai LPP RRI Pekanbaru dalam mengelola Data Surat Masuk dan Surat Keluar sehingga dapat membantu menyediakan informasi yang cepat, tepat, akurat mengenai

data maupun laporan yang dibutuhkan.

2. Proses Pencarian Data Surat Masuk lebih cepat karena data-data tersimpan dengan aman dan terstruktur. Pencarian data Surat Masuk dengan cara memasukkan salah satu kata kunci berupa No surat, Alamat Surat Masuk, Tanggal Surat Masuk, dan Keterangan.
3. Berdasarkan hasil pengujian aplikasi sistem informasi yang dibuat Sangat Baik dan Layak digunakan di LPP RRI Pekanbaru. Berdasarkan hasil Akurasi Presentasi dari Kuesioner sebesar 93,9%.

DAFTAR PUSTAKA

Nuraida, Ida. 2008 *Manajemen Administrasi Perkantoran*, Penerbit: Kanisius, Yogyakarta, pp 30-33.

Pressman, R.S, 2008, *Software engineering : a practitioner's approach seventh edition*. Penerbit: McGrawHill, New York, pp 10-15.

Sutarman. 2007. *Membangun Aplikasi Web dengan PHP & MySQL*. Penerbit: Graha Ilmu, Yogyakarta, pp 80-89.