

Perancangan Sistem Informasi Surat Masuk dan Keluar pada Kantor Walikota Medan Dengan Menggunakan Metode Prototype

¹Fikri Fachreza, ²Kahfi Habibi Lubis, ³M. Khalil Gibran
Universitas Islam Negeri, Sumatera Utara, Kota Medan, Indonesia
fikrifachreza71@gmail.com, kahfihabibi557@gmail.com
m.khalil1100000202@uinsu.ac.id

ABSTRAK

Teknologi informasi telah menjadi kebutuhan utama dalam kehidupan modern, mendukung berbagai aspek pekerjaan, pendidikan, pemerintahan, dan kesehatan. Salah satu peran signifikan teknologi adalah menyederhanakan proses manual, seperti dalam pembuatan dan distribusi surat antarbagian di instansi pemerintahan. Kantor Walikota, sebagai pusat pemerintahan kota yang bertanggung jawab atas pelayanan publik dan pembangunan, menghadapi tantangan dalam efisiensi administrasi akibat metode konvensional yang masih diterapkan. Proses manual seperti validasi dan distribusi surat sering menyebabkan keterlambatan karena ketergantungan pada kehadiran fisik pejabat terkait. Untuk mengatasi permasalahan ini, penelitian ini bertujuan merancang sistem surat-menyurat berbasis teknologi menggunakan metode prototype yang dapat diterapkan pada Kantor Administrasi Pembangunan Sekretariat Kota Medan. Diharapkan sistem ini mampu meningkatkan efisiensi, mengurangi kendala waktu, dan mendukung kelancaran operasional administrasi pemerintahan di tingkat kota. Implementasi sistem ini diharapkan dapat memberikan solusi praktis yang relevan dengan kebutuhan instansi pemerintahan modern.

Kata Kunci: Sistem, W, surat menyurat

PENDAHULUAN

Pada era modernisasi ini Teknologi dan Informasi sangat berperan dalam dunia kerja maupun dalam kehidupan sehari-hari. Seolah teknologi menjadi kebutuhan pokok di kehidupan saat ini. Penyelesaian suatu permasalahan sebagian besar sudah menggunakan teknologi seperti pada bidang pendidikan, pemerintahan dan kesehatan (Sundari, 2023). Dengan majunya teknologi maka banyak kegiatan kegiatan pekerjaan manusia yang dapat terbantu. Sistem yang umumnya masih dilakukan dengan cara manual seperti proses pembuatan surat pada suatu instansi dimana dengan menggunakan kecakapan teknologi maka proses ini dapat di permudah dengan meminimalisir proses pengantaran surat antar bagian.

Kantor Walikota merupakan pusat pemerintahan kota yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan, pelayanan publik, serta pembangunan daerah. (Pranoto et al., 2021) Sebagai lembaga yang memimpin jalannya administrasi pemerintahan di tingkat kota, Kantor Walikota memiliki peran strategis dalam memastikan setiap kebijakan dan program pembangunan berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Dalam prosesnya bagian administrasi pembangunan sekretariat kota medan masih menganut cara konvensional dalam mendistribusikan maupun dalam proses validasi surat antar bagian. Dengan cara ini terdapat beberapa masalah di mana terjadinya keterlambatan dalam proses pembuatan surat di karenakan terdapat kendala seperti kepala bagian sedang tidak ada di tempat dan surat harus di validasi dan di antar secara manual.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi maka penulis berencana merancang sistem surat menyurat yang dapat di aplikasikan pada kantor administrasi pembangunan sekretariat kota medan menggunakan metode prototype. Di harapkan dengan adanya rancangan ini nantinya dapat di gunakan dan di implementasi pada kantor administrasi pembangunan sekretariat kota medan

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem informasi

Sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Elemen-elemen itu tidak berdiri sendiri, tetapi saling berhubungan membentuk suatu kesatuan sehingga tujuan atau sasaran sistem dapat tercapai.

Informasi adalah rangkaian data yang mempunyai sifat sementara, tergantung dengan waktu, mampu memberikan kejutan atau surprise pada penerimanya. Identitas dan lamanya kejutan dari informasi, disebut nilai informasi. Informasi yang tidak mempunyai nilai, biasanya karena rangkaian data yang tidak lengkap atau kadaluwarsa.

Selain itu ada juga pendapat para ahli mengenai pengertian informasi menurut Davis adalah data yang telah di olah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang. (Rizky Asyari & Ramadhani, 2023)

Surat Menyurat

Surat adalah alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain untuk menyampaikan warta. Sedangkan menurut Gie, surat adalah setiap bentuk catatan tertulis atau bergambar yang memuat keterangan mengenai sesuatu hal atau peristiwa yang dibuat orang untuk membantu ingatannya.

Fungsi surat adalah sebagai sarana dalam penyampaian pesan secara tertulis, surat berperan dalam mencapai tujuan suatu instansi atau organisasi dalam menjalin kerja sama antar organisasi.

Surat masuk adalah surat yang diterima dari perusahaan atau instansi lain kepada pihak yang bersangkutan. Surat masuk merupakan saran komunikasi tertulis yang diterima dari instansi atau perorangan. Dapat pula diartikan, surat masuk adalah semua jenis surat yang diterima instansi lain maupun perorangan, baik yang diterima melalui pos maupun yang diterima dari kurir dengan menggunakan buku pengiriman.

Surat keluar yaitu surat yang dikirim dari pihak baik instansi, organisasi atau perusahaan yang berisi tentang suatu Informasi atau data baik itu perintah, pemberitahuan maupun Informasi lainnya. Surat keluar adalah surat yang sudah lengkap (bertanggal, bernomor, berstempel dan telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang yang dibuat oleh suatu instansi atau lembaga lain).(Ikhsan & Ramadhani, 2020)

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian tentang sistem surat menyurat pada kantor walikota medan ini menggunakan metode prototype dengan prosedur pengumpulan data yang penulis lakukan yaitu

1. Observasi

Dimana penulis melakukan observasi pada sistem surat menyurat selama proses kerja praktik pada kantor walikota medan bagian administrasi pembangunan sekretariat medan

2. Wawancara

Wawancara penulis lakukan kepada staff staff yang bekerja khususnya pada bagian surat masuk dan surat keluar dan juga pada pengawas kerja praktik.

3. Studi pustaka

Mempelajari buku, laporan, atau catatan tentang subjek penelitian

Metode Prototype

Metode prototype adalah pendekatan dalam pengembangan sistem yang berfokus pada pembuatan model awal atau purwarupa sebagai representasi fungsional dari sistem yang akan dikembangkan. Purwarupa ini digunakan untuk membantu pengguna dan pengembang memahami kebutuhan sistem secara lebih konkret. Proses ini melibatkan iterasi, di mana prototipe awal terus disempurnakan berdasarkan umpan balik dari pengguna hingga mencapai hasil yang sesuai dengan kebutuhan. Dengan pendekatan ini, kesenjangan antara ekspektasi pengguna dan hasil akhir dapat diminimalkan.

Keunggulan utama metode ini adalah kemampuannya untuk mengidentifikasi kebutuhan dan potensi permasalahan sejak tahap awal pengembangan. Pengguna dapat memberikan masukan secara

langsung setelah mencoba prototipe, sehingga pengembang memiliki peluang untuk segera melakukan perbaikan. Selain itu, metode ini memungkinkan visualisasi konsep yang lebih jelas dibandingkan spesifikasi berbasis dokumen semata. Namun, metode prototipe juga memiliki kelemahan, seperti potensi penyimpangan dari spesifikasi awal jika tidak dikelola dengan baik, atau pengguna yang salah memahami prototipe sebagai versi akhir (Siswidiyanto et al., 2020).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Komunikasi

Komunikasi adalah bagian dimana memperoleh informasi bagi pengembang terhadap pengguna mengenai apa yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Sebelum melakukan penelitian telah memiliki dugaan berdasarkan teori yang digunakan, dugaan tersebut disebut dengan hipotesis. Untuk membuktikan

Quick Plan

Quick Plan adalah perencanaan awal mengenai kebutuhan penelitian dengan melakukan analisa. Dalam tahapan analisa ini, akan menguraikan analisis kebutuhan sistem yang meliputi analisis teknologi dan analisis pengguna. Langkah pertama yang dilakukan adalah mengidentifikasi atau menganalisis kebutuhan dalam merancang aplikasi tersebut. Langkah ini akan menentukan spesifikasi masukan (input) yang diperlukan sistem, keluaran (output) yang akan dihasilkan sistem dan proses yang dibutuhkan untuk mengolah masukan sehingga menghasilkan keluaran yang diinginkan.

Pengguna yang ada pada sebuah perancangan dan pembangunan diatur berdasarkan hak akses, aturan hak akses pengguna dalam sebuah perancangan dan bangun aplikasi ini yaitu Staff surat masuk (Admin Kabag) dan staff surat keluar (administrasi).

Modelling Quick Design

Modelling Quick Design adalah perancangan mengenai alur kerja aplikasi yang akan dibuat dan juga rancangan aktor – aktor, serta proses – proses yang akan berinteraksi pada aplikasi tersebut dengan menggunakan Unified Modeling Language (UML) untuk aplikasi berbasis web



Gambar 3.1 Use Case Diagram

Pembentukan Prototype

Setelah analisis dan desain maka dilakukan Pembentukan Prototype berupa implementasi rancangan prototype dalam bentuk penulisan program. Program di desain berbasis web dengan bahasa pemrograman PHP dan CSS. Tools yang digunakan adalah visual studio dan Xampp. Sistem ini memiliki penyimpanan database berbasis Mysql

Implementasi Sistem

Implementasi sistem merupakan penyatuan unit program kemudian uji secara keseluruhan.

1. Halaman Login

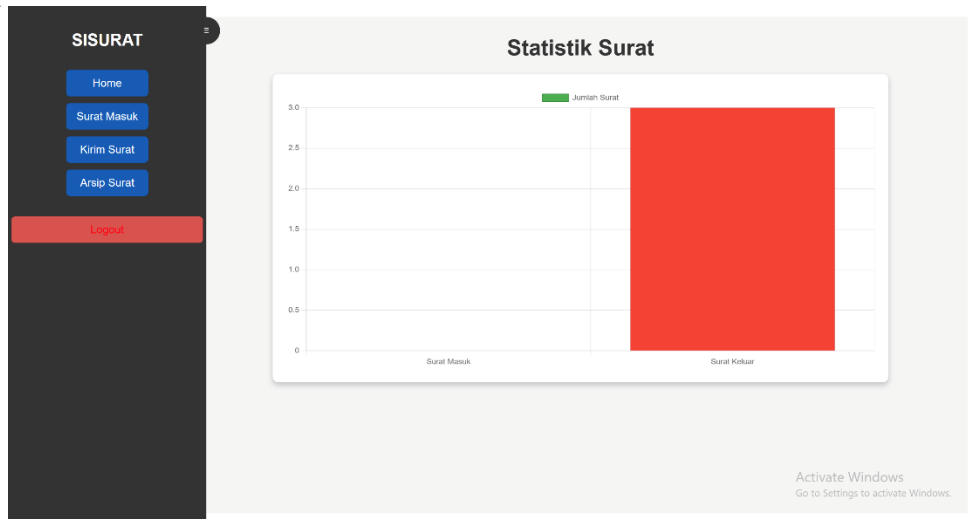
Login menggunakan username dan password yang sudah terdaftar



Gambar 3.2 Halaman login

2. Statistik surat

Halaman ini menampilkan berapa banyak jumlah surat masuk dan surat keluar yang terdapat pada sistem



Gambar 3.3 Halaman login

3. Surat Masuk

Halaman tempat informasi surat masuk

Gambar 3.4 Halaman surat masuk

4. Kirim Surat

Halaman untuk mengirim surat ke bagian lain

Gambar 3.4 Halaman surat masuk

5. Arsip Surat

NO	JENIS SURAT	KETERANGAN	TANGGAL	FILE	AKSI
1	Keluar	Dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKDPDSM) ke Dinas Sosial	2023-03-12	Lihat Surat	Hapus Surat
2	Keluar	Dari Sekretariat Daerah ke Badan Keuangan dan Aset Daerah	2021-12-12	Lihat Surat	Hapus Surat
3	Keluar	Dari Dinas Ketengakerjaan ke Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi	2016-07-01	Lihat Surat	Hapus Surat

Gambar 3.4 Halaman surat masuk

KESIMPULAN

Dari uraian yang telah disampaikan sebelumnya, maka penulis mengambil kesimpulan dengan penggunaan sistem surat yang dibuat berbasis web ini akan dapat mempercepat proses pengiriman dan validasi surat. Dengan menggunakan sistem maka proses seperti pengecekan surat dapat di lakukan dimana pun dan kapan pun, kantor administrasi pembangunan sekretariat medan dengan memanfaatkan metode prototype yang kedepannya dapat mengembangkan lagi sistem ini menjadi lebih interaktif dan lebih mudah lagi di gunakan

REFERENSI

- Ikhsan, N., & Ramadhani, S. (2020). SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI RIAU. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 2(2), 141–151. <https://doi.org/10.47233/Jteksis.V2i2.126>
- Pranoto, S., Sutiono, S., & Nasution, D. (2021). SURPLUS : JURNAL EKONOMI DAN BISNIS Penerapan UML Dalam Perancangan Sistem Informasi Pelaporan Dan Evaluasi Pembangunan Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi. *JURNAL EKONOMI DAN BISNIS*, 2(2), 384–401.
- Rizky Asyari, M., & Ramadhani, S. (2023). SISTEM INFORMASI ARSIP SURAT MENYURAT.

Jurnal Teknologi Dan Informasi Bisnis, 3, 31–2021. <https://doi.org/10.47233/Jteksis.V3i1.172>
Siswidiyanto, S., Munif, A., Wijayanti, D., & Haryadi, E. (2020). Sistem Informasi Penyewaan Rumah Kontrakan Berbasis Web Dengan Menggunakan Metode Prototype. *Jurnal Interkom: Jurnal Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 15(1), 18–25. <https://doi.org/10.35969/Interkom.V15i1.64>
Sundari. (2023). Perancangan Dan Pembuatan Website Forum Lembaga Dakwah Kampus Al-Hikmah. *Portal Riset & Inovasi Sistem Perangkat Lunak*.