
PERANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SURAT DI SDN 1 BAYEMAN

Dewi Khoirunisak¹, Abd. Ghofur¹

¹, Teknologi Informasi, Sains Dan Teknologi, Universitas Ibrahimy, Indonesia

Info Artikel

Riwayat Artikel:

Diterima : **13-Mei-2025**

Direvisi : **26-Mei-2025**

Disetujui : **27-Juli-2025**

Kata Kunci:

Sistem Informasi,

Manajemen,

Surat,

Web,

TU,

ABSTRAK

Perkembangan Teknologi Informasi pada tahun 2024 meningkat pesat pada lembaga Pendidikan maupun masyarakat luas. Hal ini memudahkan manusia dalam melakukan pekerjaan. Namun ada beberapa instansi atau lembaga yang masih menggunakan sistem manual. SD Negeri 1 Bayeman termasuk lembaga Pendidikan yang masih menggunakan sistem manual dalam manajemen surat. Hal tersebut kurang efisien dan tidak efektif karena sering terjadi nomor surat yang saral serta penyimpanan surat yang tidak teratur, sehingga surat rusak bahkan hilang. Penelitian ini bertujuan merancang sistem informasi manajemen surat untuk memperbaiki dan mengoptimalkan proses pengolahan surat pada SD Negeri 1 Bayemen. Dengan adanya sistem informasi ini, diharapkan dapat membantu petugas TU dalam manajemen surat agar menjadi lebih cepat dan efisien.

Keywords:

Information systems,

Management,

Letter,

Web,

TU,

ABSTRACT

The development of Information Technology in 2024 will increase rapidly in educational institutions and the wider community. This makes it easier for humans to do work. However, there are several agencies or institutions that still use manual systems. Bayeman 1 Elementary School is one of the educational institutions that still uses a manual system for mail management. This is less efficient and ineffective because letter numbers are often confused and the storage of letters is irregular, resulting in letters being damaged or even lost. This research aims to design a mail management information system to improve and optimize the mail processing process at SD Negeri 1 Bayemen. With this information system, it is hoped that it can help TU officers in managing letters more quickly and efficiently.

Penulis Korespondensi:

Dewi Khoirunisak

Teknologi Informasi

Universitas Ibrahimy

Email: dewikhoirunisak28@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Perkembangan Teknologi Informasi pada tahun 2024 meningkat pesat pada Lembaga Pendidikan maupun masyarakat luas. Hal tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam hal efisiensi waktu terutama dalam penggunaan komputer. Instansi yang baik adalah instansi yang memiliki dan menggunakan aplikasi yang tepat untuk menunjang kinerja pegawainya. Pada perkembangan teknologi saat ini, pengolahan data dapat menggunakan teknologi informasi yang baik akan menghasilkan data yang tepat, cepat dan akurat [1].

Manajemen surat dalam sebuah lembaga atau instansi juga perlu menerapkan teknologi informasi terkini dengan tujuan memudahkan pegawai dalam hal mencatat surat-surat penting yang masuk dan keluar dari lembaga atau instansi tersebut [2]. Manajemen surat yang baik dapat membuat waktu yang digunakan menjadi lebih efisien.

Surat menjadi sarana komunikasi yang masih digunakan sampai saat ini karena merupakan sarana komunikasi yang dapat menyimpan rahasia dan memuat informasi secara panjang lebar. Surat lebih efektif karena informasi yang disampaikan sesuai dengan sumber aslinya dan tidak ada penyingkatan istilah [3]. Menjadi sarana komunikasi kepada pihak lain secara tertulis, misalnya berupa pengumuman, pemberitahuan, dan keterangan akan sampai pada alamat yang dituju sesuai dengan sumber aslinya. Tidak demikian halnya jika disampaikan secara lisan. Dengan cara tersebut sering dialami perubahan-perubahan, terutama tentang isinya, mungkin ditambah atau dikurangi, meskipun mungkin tidak disadari.

Sistem surat dan penyimpanan surat pada SD Negeri 1 Bayeman saat ini masih banyak yang manual sehingga seringkali surat berantakan dan sulit dicari ketika dibutuhkan. Pada lembaga pendidikan sudah pasti banyak melakukan kegiatan surat menyurat dan menyimpan banyak surat penting yang sewaktu-waktu akan diperlukan atau dipinjam. Masalahnya adalah karena banyak kegiatan surat menyurat yang masih manual dan penyimpanan surat yang tidak teratur akan menyita waktu sehingga kurang efisien dan beresiko surat hilang atau rusak.

Hasil dari perancangan ini berupa sistem informasi arsip berbasis web yang dapat mengelola surat masuk, surat keluar, pencarian surat, dan penyimpanan surat secara digital.

2. METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah tatacara bagaimana suatu penelitian dilaksanakan [4]. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*). proses dan makna lebih banyak ditonjolkan dengan menggunakan landasan teori sebagai panduan untuk fokus pada penelitian berdasarkan fakta yang ada di lapangan [5]. Setelah mengumpulkan data, peneliti melanjutkan proses penelitian sesuai dengan langkah-langkah pokok yang digunakan pada metode ini, yaitu menentukan masalah yang ingin diselidiki, mengumpulkan data atau informasi yang ada di lapangan, menganalisis dan menjelaskan masalah yang ditemukan serta membuat laporan hasil penelitian.

2.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan Peneliti untuk mendapatkan data dan informasi yang mendukung penyempurnaan hasil dari penelitian ini antara lain:

1. Observasi
Peneliti melakukan survei atau observasi secara langsung, dilakukan selama empat bulan yang dimulai pada bulan februari sampai juni 2024 di SD Negeri 1 Bayeman.
2. Wawancara
Pengumpulan data dengan wawancara ini dilakukan untuk mencari data dan informasi tentang hal-hal yang dibutuhkan dalam penelitian. Wawancara ditunjukan kepada orang-orang yang berkaitan dalam proses pengelolaan surat di SD Negeri 1 Bayeman, yaitu kepala sekolah, TU sekolah, dan operator sekolah.
3. Studi pustaka
Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang sedang dibahas yang diperoleh dari perpustakaan Universitas, pengumpulan data dan informasi dilakukan di Universitas Ibrahimy Situbondo, Data surat-surat sekolah, informasi dari penelitian sebelumnya di jurnal-jurnal yang telah terbit, dan *browsing* melalui internet.

2.2 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah metode *Prototype*. Prototyping merupakan teknik pengembangan sistem yang banyak digunakan dan teknik ini juga memberikan fasilitas bagi pengembang dan pemakai untuk saling berinteraksi selama proses pembuatan, sehingga pengembang

dapat dengan mudah memodelkan perangkat lunak yang akan dibuat [6]. Metode ini merupakan langkah pertama dari sistem perangkat lunak yang berfungsi untuk memperlihatkan gambaran dari suatu ide, mencoba suatu rancangan, mencari masalah yang terjadi, kemudian mencari solusi penyelesaian masalah yang telah ditemukan [7]. Metode *prototype* pada penelitian kali ini bertujuan agar mendapatkan gambaran atau desain dari pemodelan aplikasi yang akan dibuat.

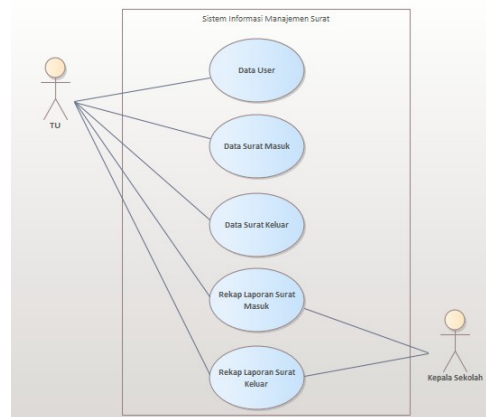
Pada metode ini terdapat beberapa tahapan. Berikut tahapan-tahapan dalam metode *prototype*, yaitu :

1. Analisis kebutuhan
Tahap ini berisikan masalah yang terjadi dan mengidentifikasi kebutuhan system. Kemudian pada tahapan ini akan menjelaskan para pengguna sistem, seperti TU, dan Kepala Sekolah.
2. Merancang dan Membuat *Prototype*
Pada tahap ini *prototype* sistem mulai dirancang dan dibuat.
3. Pengujian dan Evaluasi
Tahapan terakhir merupakan tahap pengujian dan evaluasi. *Prototype* akan diuji coba oleh pengguna dengan tujuan memastikan system yang telah dirancang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan pengguna, serta sebagai bahan evaluasi terhadap sistem.

3. HASIL DAN ANALISIS

3.1 Use Case Diagram

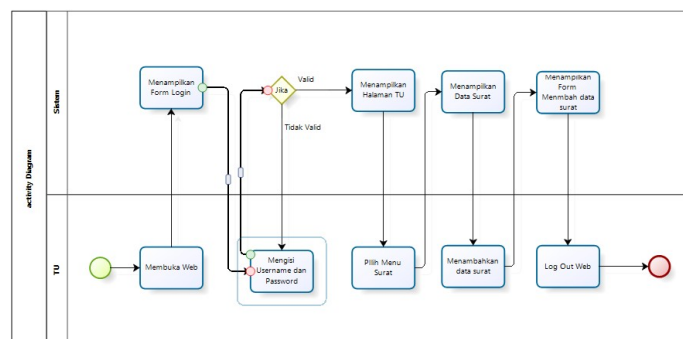
Diagram use case adalah sejenis diagram UML yang menunjukkan bagaimana aktor dan sistem berinteraksi [8]. Pada Use Case Diagram ini, menjelaskan tentang proses bisnis dan pengguna Sistem. Hal tersebut dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Use Case Diagram

3.2 Activity Diagram

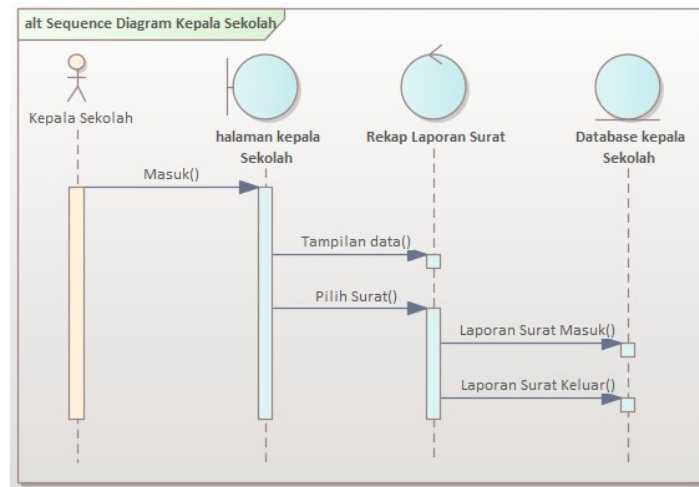
Berdasarkan Arus data pada proses sistem yang berjalan, TU memiliki akses penuh terhadap Sistem, TU dapat mengakses serta mengelola Surat masuk dan surat keluar. Hal tersebut dapat dilihat pada Gambar 2. Activity Diagram.



Gambar 2. Activity Diagram TU

3.3 Sequence Diagram

Sequence diagram adalah sebuah diagram yang menunjukkan kolaborasi antara objek-objek yang berinteraksi satu sama lain di dalam elemen-elemen suatu kelas [9]. Sequence Diagram ini menggambarkan proses pengelolaan surat oleh TU dan proses Rekap laporan Surat pada kepala sekolah. Proses ini dapat dilihat dalam berikut :



Gambar 3. Sequence Diagram TU

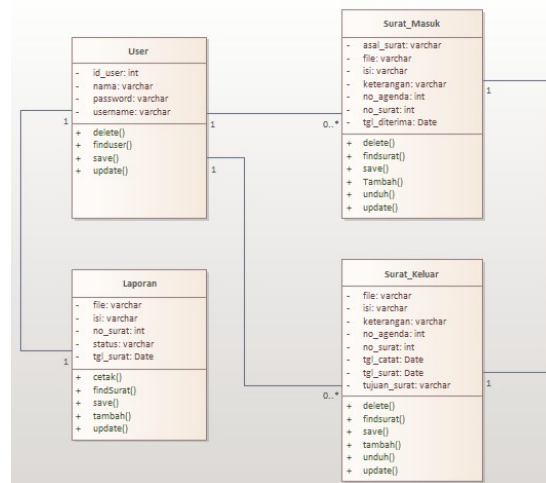
Pada Gambar 3. Sequence Diagram TU menjelaskan alur atau proses yang akan dilalui oleh TU pada sistem manajemen surat. Mulai login hingga rekap laporan surat.

Gambar 4. Sequence Diagram Kepala Sekolah

Pada Gambar 4. Sequence Diagram kepala Sekolah menjelaskan tentang proses kepala sekolah masuk hingga melihat laporan surat masuk atau surat keluar pada sistem.

3.4 Class Diagram

Class Diagram menjelaskan tentang hubungan antar file dalam databas [10]. Hal ini dapat dilihat pada Gambar 5. Class Diagram Aplikasi.



Gambar 5. Class Diagram Aplikasi

3.5 Desain antarmuka

Tahap selanjutnya adalah desain *interface* atau desain antarmuka. Tahap ini bertujuan untuk merancang Sistem informasi manajemen Surat berbasis Web agar memudahkan TU untuk mengelola surat masuk dan surat keluar di SDN 1 Bayeman. Berikut hasil Desain antarmuka Sistem Manajemen Surat di SDN 1 Bayeman berbasis Web.

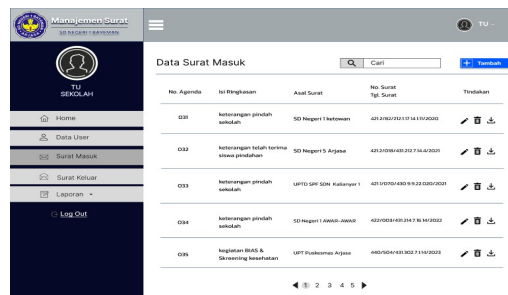
1. Desain Login



Gambar 1.1 Halaman Login

Pada Gambar 1.1 Halaman Login bertujuan untuk masuk ke halaman TU dan Halaman Kepala Sekolah. Menggunakan Username Dan Password yang telah dimiliki oleh masing-masing pengguna, sistem dapat mengklasifikasi antara TU dan kepala sekolah, kemudian sistem langsung membawa pengguna ke halaman selanjutnya, yaitu halaman TU atau Halaman kepala sekolah.

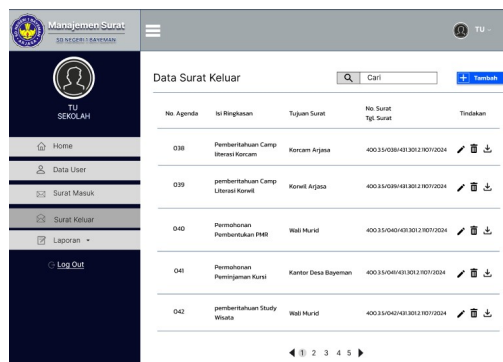
2. Desain Halaman Surat Masuk



Gambar 1.2 Halaman Data Surat Masuk

Halaman Data Surat Masuk yang tertera pada Gambar 1.2 berfungsi sebagai tempat TU mengelola Surat masuk. Pada halaman ini, TU dapat menambah surat, mencari surat, mengedit data surat, menghapus surat, dan mengunduh surat masuk.

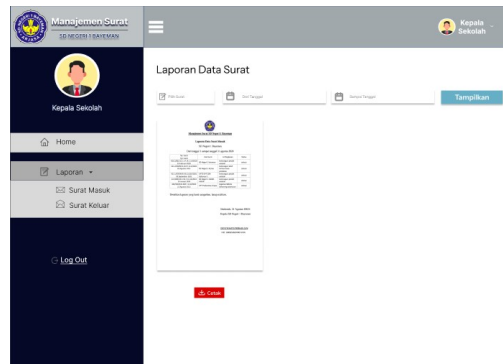
3. Desain Halaman Surat Keluar



Gambar 1.3 Halaman Data Surat Keluar

Pada Gambar 1.3 Halaman Data Surat Keluar sama halnya dengan halaman data surat masuk, halaman ini berfungsi sebagai tempat TU mengelola surat keluar. TU dapat menambah surat keluar, mencari surat, mengedit data surat, menghapus dan mengunduh surat keluar.

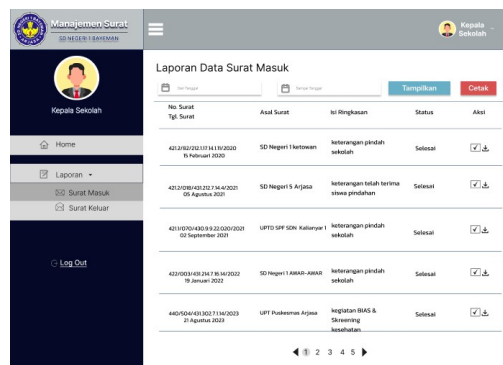
4. Desain Halaman Laporan Data Surat



Gambar 1.4 Halaman Laporan surat

Pada Gambar 1.4 Laporan surat dapat di cetak dengan memilih jenis surat dan tanggal surat, Kemudian sistem akan menampilkan data surat dengan format yang telah di sediakan.

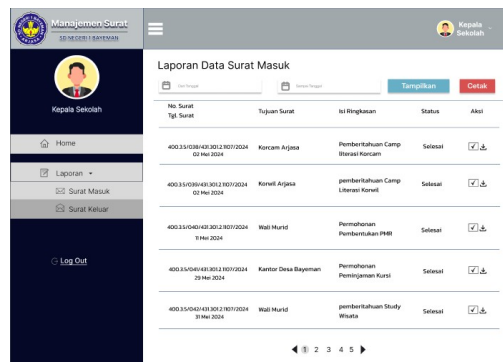
5. Desain Halaman Laporan Data Surat Masuk



Gambar 1.5 Halaman Laporan Data Surat Masuk

Halaman yang terlihat pada gambar 1.4 diatas menjelaskan tampilan halaman laporan data surat masuk untuk kepala sekolah. Setelah TU mengelola data surat maka aka nada laporan data surat kepada kepala sekolah beserta status surat. Data surat dapat dicari dalam kolom pencarian dan dapat diunduh oleh kepala sekolah.

6. Desain Halaman Laporan Data Surat Keluar



Gambar 1.6 Halaman Laporan Data Surat Keluar

Pada Gambar 1.5 menunjukkan Halaman Laporan Surat Keluar. Halaman ini berfungsi sebagai tempat laporan data surat keluar kepada kepala sekolah yang telah dikelola oleh TU sebelumnya. Pada halaman ini, kepala sekolah dapat mencari data surat, mengunduh dan Mencetak laporan surat keluar.

4. KESIMPULAN

Perancangan sistem informasi manajemen surat di SDN 1 Bayeman ini dapat membantu pegawai atau TU dalam melaksanakan tugasnya perihal persuratan. Sebelumnya sistem manajemen surat dilakkan secara manual dan penyimpanan surat tidak tertata dengan rapi sehingga menimbulkan beberapa masalah, nomor surat terakhir sering kali salah, surat-surat banyak yang rusak hingga hilang, kini dengan adanya sistem informasi manajemen surat berbasis web hal tersebut tidak akan terjadi lagi, karena sistem yang sudah dibuat dapat berjalan dengan baik.

REFERENSI

- [1] J. C. Wibawa and N. R. Radliya, "Pembangunan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Pada Program Studi Sistem Informasi Unikom," *J. Manaj. Inform.*, vol. 8, no. 1, pp. 43–54, 2018, doi: 10.34010/jamika.v8i1.901.
- [2] A. Kuswanto, R. B. Maremitha Ungu, W. D. Rahmahwati, and F. D. Rahmawati, "Manajemen Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Universitas Negeri Semarang Melalui Siradi (Sistem Informasi Surat Dinas)," *J. Pustaka Budaya*, vol. 9, no. 1, pp. 42–49, 2022, doi: 10.31849/pb.v9i1.7716.
- [3] I. P. Sari, I. H. Batubara, A.-K. Al-Khowarizmi, and P. P. Hariani, "Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis Web untuk Mengatur Sistem Kearsipan di SMK Tri Karya," *Wahana J. Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 1, no. 1, pp. 18–24, 2022, doi: 10.56211/wahana.v1i1.101.
- [4] A. Susanto, N. W. P. Septiani, and M. Lestari, "Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Surat Keluar dan SPPD Dikelurahan Jatijajar," *J. Ris. dan Apl. Mhs. Inform.*, vol. 2, no. 01, pp. 8–14, 2021, doi: 10.30998/jrami.v2i01.590.
- [5] I. A. Pikuleva, "Challenges and Opportunities in P450 Research on the Eye," *Drug Metab. Dispos.*, vol. 51, no. 10, pp. 1295–1307, 2023, doi: 10.1124/dmd.122.001072.
- [6] K. Kurniati, "Penerapan Metode Prototype Pada Perancangan Sistem Pengarsipan Dokumen Kantor Kecamatan Lais," *J. Softw. Eng. Ampera*, vol. 2, no. 1, pp. 16–27, 2021, doi: 10.51519/journalsea.v2i1.89.
- [7] E. W. Fridayanthie, H. Haryanto, and T. Tsabitah, "Penerapan Metode Prototype Pada Perancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan (Persis Gawan) Berbasis Web," *Paradig. - J. Komput. dan Inform.*, vol. 23, no. 2, pp. 151–157, 2021, doi: 10.31294/p.v23i2.10998.
- [8] H. Hafiz and A. Nababan, "Perancangan Sistem Manajemen Informasi Surat Menyurat Berbasis Web pada Kantor BDK Medan," *J. Pendidik. Sains dan Komput.*, vol. 3, no. 02, pp. 188–197, 2023, doi: 10.47709/jpsk.v3i02.3213.
- [9] M. Ali, R. Moh, and M. A. Ridla, "JUSTIFY: Jurnal Sistem Informasi Ibrahimy PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENDATAAN PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL (PMKS) BERBASIS WEB DI KAB . BANYUWANGI," vol. 3, no. 1, pp. 66–73, 2024, doi: 10.35316/justify.v3i1.5303.
- [10] M. A. Neorau and A. Sudradjat, "Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada PT Provices Indonesia," *JUPITER J. Comput. Inf. Technol.*, vol. 3, no. 2, pp. 96–107, 2022, doi: 10.53990/jupiter.v3i2.83.