

ANALISIS WEBSITE PENGELOLAAN DATA MENGUNAKAN E-SUMUT PADA BAPPEDA SUMATERA UTARA

Darisma Daulay¹, Galang Desdwiansyah², Husein Nur Ansyari³, Aidil Halim Lubis⁴

^{1,2,3,4} Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Jl.Lap.Golf No.120,Kp.Tengah, Kec. Pancur Bat, Kab.Deli Serdang,Sumatera Utara 20350, (+6262) 6615683,

E-mail: darismadly@gmail.com : galangdwiansyah@gmail.com : huseinnuransyari32@gmail.com : aidilhalimlubis@uinsu.ac.id

ARTICLE INFO

Article history:

Received : 13 – Desember - 2022

Received in revised form : 19 – Desember - 2022

Accepted : 30– Januari - 2023

Available online : 1 – Maret - 2023

ABSTRACT

This study aims to find out: Implementation of incoming and outgoing mail management, obstacles encountered in managing incoming and outgoing mail and efforts that can be made to improve management of incoming and outgoing mail at the Bappeda-Su office. Letters in the North Sumatra Regional Development Planning Agency (Bappeda) are still managed manually. To overcome this problem, we need an information system that can assist in archiving incoming and outgoing letters.

Keywords: content, formatting, article.

1. PENDAHULUAN

Badan perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Sumatera Utara merupakan salah satu perangkat daerah yang berada pada naungan pemerintah Sumatera Utara. Administrasi surat yang ada pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Sumatera Utara masih dikelola secara manual. Semua proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar hanya dicatat pada buku, sementara arsip surat hanya disimpan ke dalam map surat. [1]

Biasanya setiap hari setiap surat masuk pertama diterima oleh bagian Sekretariat Bappeda untuk diteruskan ke Kepala Bappeda untuk di disposisikan, selanjutnya setelah di disposisi oleh Kepala Bappeda dan akan diteruskan sesuai disposisi yaitu: Sekretariat, Bidang Pengembangan Pemukiman dan Prasarana Wilayah, Bidang Kesejahteraan Sosial Sumber Daya, Bidang Perekonomian dan Pemerintahan, merekalah yang menindak lanjuti dan menyimpan surat tersebut. Dari proses pengelolaan surat secara manual seperti ini menimbulkan beberapa masalah seperti dapat memungkinkan data hilang, rusak dan menyulitkan dalam melakukan pencarian data jika suatu waktu diperlukan. Berdasarkan hal tersebut di atas penelitian memfokuskan pada penerapan sistem informasi yang dapat membantu dalam melakukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar. [1]

2. TINJAUAN PUSTAKA

Setelah memahami penelitian, lebih baik apabila kita mengetahui definisi dari konsep dasar dari web yang berkaitan dengan penelitian ini.

Analisis Data

Analisis data menurut Sugiyono (2018:482) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola.

Analisis Deskriptif

Received : 13 – Desember - 2022; Received in revised form : 19 – Desember - 2022; Accepted : 30 – Januari - 2023; Available online : 1 – Maret - 2023

Analisis Deskriptif Sugiyono (2017:35) mendefinisikan analisis statistik deskriptif adalah analisis yang dilakukan untuk mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih (variabel yang berdiri sendiri atau variabel bebas) tanpa membuat perbandingan variabel itu sendiri dan mencari hubungan dengan variabel.

3. METODE PENELITIAN

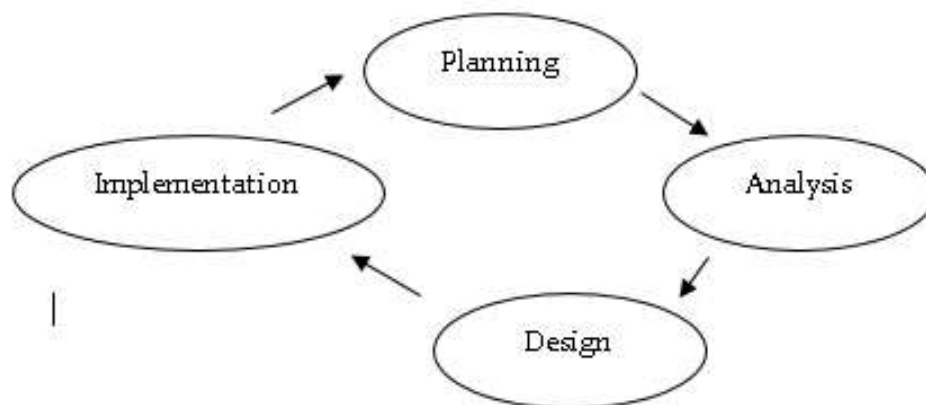
1. Tahap pengumpulan data

Metode yang digunakan dalam proses pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Pengamatan (Observasi) Metode pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung atau survei ke lapangan, yaitu BAPPEDA Sumatera Utara. Disana penulis mendapatkan informasi sesuai yang penulis butuhkan.
- b. Wawancara Pengumpulan data dengan cara berkomunikasi secara langsung dengan sumber data. Penulis melakukan proses tanya jawab dengan Kepala Sub Bagian Umum BAPPEDA Sumatera Utara sehingga penulis dapat mengetahui permasalahan yang ada, serta mengetahui sistem yang digunakan untuk memperoleh data yang lebih jelas.
- c. Studi pustaka Penelitian dengan menggunakan literature, buku-buku, jurnal, karya tulis ilmiah dan situs yang berkaitan dengan penelitian guna menunjang hasil penelitian, tata bahasa, maupun pengkajian penelitian serta mempelajari literatur-literatur yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas untuk mencari informasi, dalam menyusun teori-teori yang di dapat baik secara global maupun secara detailnya yang berhubungan dengan permasalahan. [2]

2. Analisa dan Perancangan

Sistem metode penelitian dalam penelitian ini menggunakan SDLC (System Development Life Cycle), Metode SDLC mempunyai beberapa tahapan. Sesuai dengan namanya, SDLC dimulai dari suatu tahapan sampai tahapan akhir dan kembali ke awal membentuk suatu siklus atau daur hidup. Tahapan-tahapan dalam metode SDLC adalah sebagai berikut: [3]



a. Pengkodean

Penterjemahkan hasil rancangan ke dalam proses pemrograman dengan membuat listing program menggunakan bahasa pemrograman PHP dan MySQL sebagai database-nya. [4]

b. Analisa

Tujuan dari analisa sistem adalah untuk menemukan permasalahan yang ada di lapangan yaitu di Bappeda Sumatera Utara tujuannya untuk memperbaiki sistem, sehingga dapat membantu permasalahan yang ada. [5]

c. Desain Sistem

Desain sistem ini menguraikan tentang layout, aturan sistem proses diagram dan dokumentasi lainnya. Hasil dari tahap ini akan menjelaskan bagaimana bentuk sistem baru yang akan dibuat. [6]

d. Implementasi

Pada tahap ini dilakukan implementasi dari website surat masuk dan keluar yang telah dibuat. Website ini nantinya akan ditempatkan pada Web Hosting dan akan melakukan sosialisasi kepada pegawai yang bertindak sebagai pengguna website ini. [7]

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

1) Analisa dan Perancangan

Analisis Pengguna

Pengguna adalah orang yang mengoperasikan sistem, pengguna akan memanfaatkan dan berinteraksi dengan sistem. Pengguna yang akan menggunakan sistem informasi pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar adalah sebagai berikut:

a. Super Admin

Administrator dalam sistem ini adalah kepala badan orang yang mengelola hal-hal yang berhubungan dengan konfigurasi sistem agar dapat digunakan dengan baik. Super admin dapat menambah, mengubah, dan menghapus data dan lain-lain. [8]

b. Administrator

Administrator dalam sistem ini adalah sekretariat hanya dapat menjalankan sistem transaksi surat, agenda, galeri surat, dan kode surat, pengaturan instansi dan pengaturan user. [9]

c. Operator

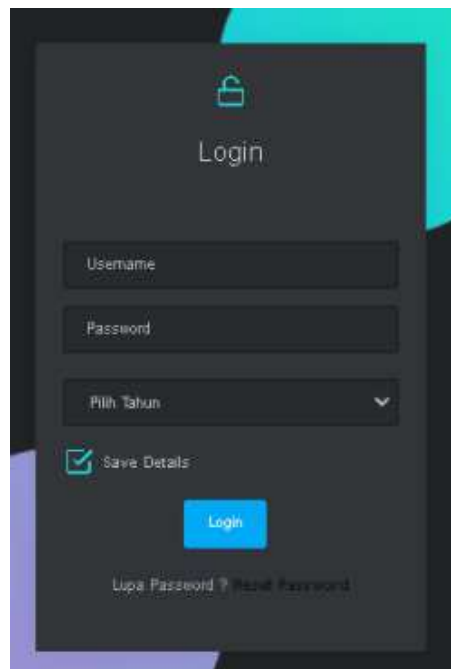
Operator dalam sistem ini adalah pengguna biasa yang hanya dapat menjalankan sistem transaksi surat, agenda, galeri file, dan kode surat. [10]

2) Perancangan Sistem

Tujuan perancangan sistem adalah memberikan gambaran secara umum kepada pengguna (user), serta memudahkan pengguna dalam menggunakan sistem informasi pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar. [10]

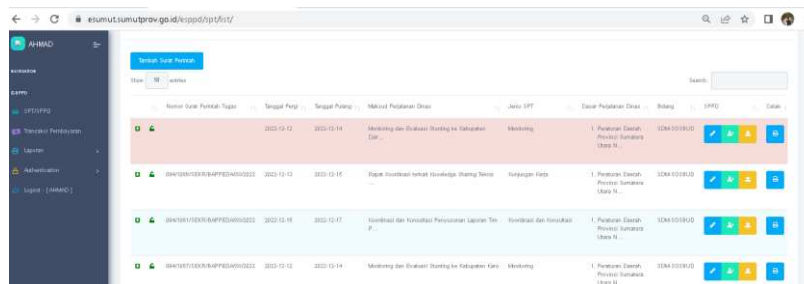
Halaman User

Pada beranda super admin terdapat informasi berupa jumlah surat masuk, jumlah surat keluar, jumlah disposisi, jumlah kode surat, dan jumlah user. Terdapat pula bar navigation transaksi surat, agenda, galeri, kode surat dan pengaturan.



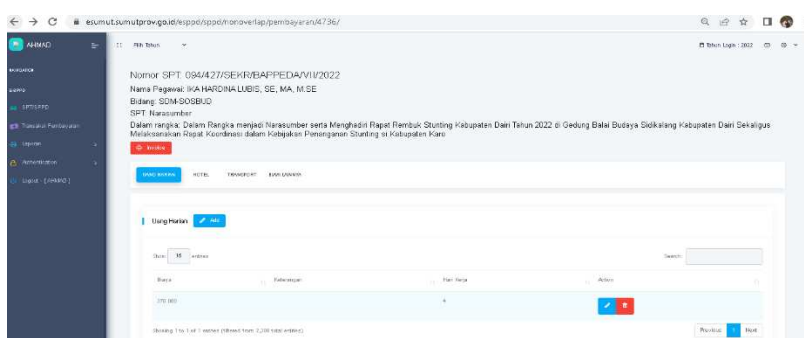
Gambar 1 Halaman User

Pada gambar di atas terdapat halaman login untuk mengisi username, password dan tahun yang akan di pilih untuk melihat data yang telah di input di website E-Sumut. Selanjutnya login.



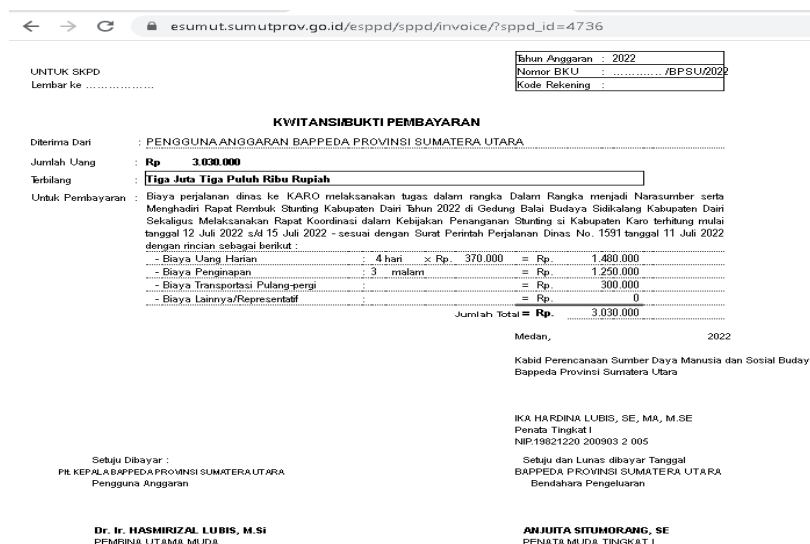
Gambar 2 Halaman SPT/ SPDD

Dalam gambar di atas banyak variabelnya seperti: No.surat perintah, tanggal pergi, tanggal pulang, maksud perjalanan dinas, jenis SPT, dasar perjalanan dinas, bidang dan SPPD.



Gambar 3 Halaman Transaksi Pembayaran

Gambar di atas bukti transaksi yang di berikan kepada orang yang telah di utus dan banyak terdapat variabel uang harian, biaya hotel, biaya transportasi dan biaya lainnya.



Gambar 4 Bukti Kwitansi/ Pembayaran

Bukti kwitansi di atas terdapat biaya seperti: Biaya uang harian, biaya penginapan, biaya transportasi pulang-pergi dan biaya lainnya.

5. Kesimpulan dan Saran**A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Dengan dirancangnya sistem informasi pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar dapat mempermudah kinerja pegawai di ruang lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Sumatera Utara Medan.
2. Dengan dirancangnya system informasi ini pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar menjadi lebih tersistem karena telah terdatabse sehingga pengelolaan arsip menjadi lebih tertata.
3. Dengan adanya sistem informasi ini lembar disposisi, laporan dari surat masuk dan surat keluar dapat dicetak dan terintegrasi ke database.

B. Saran

Saran-saran yang diberikan dalam penilitian ini adalah:

1. Dengan adanya sistem informasi ini dapat diterapkan di instansi-instansi lainnya.
2. Dengan adanya sistem informasi ini diharapkan ada upaya pengembangan untuk menjadi sistem informasi pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar yang lebih sempurna dan didukung infrastruktur yang lengkap.
3. Disarankan aplikasi ini dapat dikembangkan dalam versi mobile.

6. DAFTAR PUSTAKA

- [1] Arham, Muhammmad dan Nasir, Muhammad 2020.Data Mining-Algoritmadan Implementasi. Penerbit Andi
- [2] Darlianto, Andi dan Inggih Permana. 2016. "Sistem Informasi Pencatatan Surat Masuk.
- [3] A.Josi,L.A.Abdillah,Suryayusra. Penerapan Teknik Web Scraping Pada Mesin Pencari Artikel Ilmah.Program Studi Teknik Informatika dan Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Bina Darma.
- [4] Annisa,R. N., Ugiarto, M., & Rosmasari.(2017). Sistem Inventaris Sarana Dan Prasarana Di Fakultas Ilmu Komputer Dan Teknologi Informasi Universitas Mulawarma. Prosiding Seminar Ilmu Komputer Dan Teknologi Informasi, 69.
- [5] Firdaus, Diky.2017.Penggunaan Data Mining dalam kegiatan sistem pembelajaran berbantuan komputer. Jurnal format, Volume 6, No.2(hlm.91-97).Jakarta:Universitas Mercu Buana.
- [6] Jurnal Rekayasa dan Manajemen Sistem Informasi, Vol.2, No.1, Februari 2016.
- [7] Masykur, Fauzan dan Ibnu Makruf Pandu Atmaja. 2015. "Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web". (online). Indonesian Journal on Networking and Security, Vol. 4, No. 3, Juli 2015.
- [8] Meida,S.D, Nur.A, Wahyudi.A, Diah,B.U, Yuana, S.L, Octavia,C.N. (2015). Sekretarisan Perjalanan Dinas. 1-24.
- [9] Prawono, Joko Agus dan Anton Respati Pamungkas. 2015. "Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Stmik Aub Surakarta". (online). Informatika, Vol 2, No. 1 Maret 2015.
- [10] Rahmah, Dewi Leyla. 2014. "Perancangan Aplikasi Sistem Persuratan Berbasis Web pada PT. Dwi Pilar Pratama".