

---

**PENGEMBANGAN (SISMAKA) SISTEM INFORMASI SURAT MASUK  
DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB  
PADA KANTOR KELURAHAN SUKOREJO SEMARANG**

**Yulianto<sup>1\*</sup>, Rony Wijanarko<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup>Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Wahid Hasyim  
Jl. Menoreh Tengah X/22, Sampangan, Semarang 50236.

\*Email: ully28046@gmail.com

**Abstrak**

*Kelurahan Sukorejo merupakan organisasi Pemerintah Daerah yang berada pada Kecamatan Gunungpati. Sistem Administrasi surat menyurat pada Kelurahan Sukorejo belum semuanya menggunakan sistem yang terkomputerisasi, terutama pada proses pendisposisian surat masuk dari Lurah kepada kasinya, dan pengarsipan surat masuk serta surat keluar juga masih menggunakan cara manual yaitu dengan cara diarsipkan menggunakan map yang bercampur dengan arsip - arsip lainnya sehingga menyebabkan sulitnya menemukan kembali arsip lama surat masuk maupun surat keluar. Pengembangan (SISMAKA) Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar dengan metode waterfall mulai dari system engineering, analysis, design, coding, testing sampai maintenance yang dibuat dengan bahasa pemrograman PHP serta MySQL sebagai database servernya dalam penelitian ini memiliki tujuan mengembangkan SISMAKA pada Kantor Kelurahan Sukorejo. Pengujian yang dilakukan oleh 20 responden terhadap aplikasi SISMAKA menggunakan kuisioner dapat ditarik kesimpulan bahwa 71,67% menyatakan setuju, 19,58% menyatakan kurang setuju dan 8,75% menyatakan tidak setuju. Hasil dari penelitian ini berupa SISMAKA berbasis Web. Adanya sistem ini diharapkan dapat mempermudah proses pendisposisian surat masuk serta pengelolaan data surat masuk dan surat keluar yang berjalan dikantor kelurahan Sukorejo Semarang.*

**Kata kunci:** *disposisi, kelurahan, surat masuk, surat keluar*

## **1. PENDAHULUAN**

Kelurahan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan. Dalam konteks otonomi daerah di Indonesia. Berdasarkan Permendagri, (2017) Terdapat 8.490 kelurahan di Indonesia dan 177 diantaranya berada di kota Semarang. Kelurahan Sukorejo merupakan salah satu organisasi Pemerintah Daerah yang berada pada Kecamatan Gunungpati kota Semarang. Setiap organisasi, perusahaan, pemerintahan, maupun lembaga pendidikan, pastinya akan memerlukan suatu unit yang digunakan untuk mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan administrasi, yang pada akhirnya akan berhubungan dengan kegiatan surat masuk dan surat keluar serta kearsipan. Surat adalah media komunikasi secara tertulis (Silmi., 2002). Sedangkan Menurut Amsyah, (2005) menyatakan bahwa arsip adalah setiap catatan tertulis atau tercetak yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi. Pemeliharaan dan pengelolaan arsip yang kurang baik pada suatu lembaga pemerintahan dapat berdampak buruk pada kinerja pemerintahan tersebut. Kecepatan dan ketepatan mendapatkan informasi yang terdapat pada arsip akan berpengaruh terhadap kinerja dan kualitas pimpinan dalam pengambilan keputusan. Oleh sebab itu pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta kearsipan sangat penting.

Permasalahan yang sering muncul pada lembaga pemerintahan daerah yaitu sulitnya menemukan kembali arsip surat masuk maupun surat keluar, karena penataan dan penyimpanan arsip belum dikelola dengan baik dan masih menggunakan kertas sebagai arsip utama. Proses pendisposisian surat masuk yang masih manual juga menyebabkan tidak efisiennya tindak lanjut surat masuk kepada kasi atau staf kelurahan jika seorang lurah sedang bertugas di luar kantor. Permasalahan ini juga yang terjadi pada kantor kelurahan Sukorejo. Hal tersebut mendorong penelitian untuk mencari solusi dalam pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar serta pendisposisian surat masuk dengan melakukan pembangunan dan pengembangan (sismaka) sistem informasi surat masuk dan surat keluar pada kantor kelurahan Sukorejo. Sehingga keberadaan arsip

surat masuk dan surat keluar lebih tertata dan mudah untuk dicari kembali, dan proses pendisposisian surat masuk juga dapat dilakukan dengan cepat dan efisien.

Berdasarkan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Syaban dkk., (2015) mengenai Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis *Web* Di Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Garut Menggunakan *Framework PHP*. Sistem yang dihasilkan ternyata mampu membuat proses pengelolaan surat menjadi lebih efektif, baik dalam segi waktu, tenaga dan biaya. Penelitian berikutnya dilakukan Imasita dkk., (2015) mengenai Pengembangan Model Pengelolaan Arsip (Surat) dan Dokumen Pemerintah Berbasis *Web* pada Kantor Pemerintah Kabupaten Sidrap Provinsi Sulawesi Selatan. Sistem terbukti memudahkan penemuan fisik arsip dengan cara cepat dan tepat. Pencarian arsip dapat dilakukan berdasarkan asal surat, tanggal surat, tanggal terima atau kirim, perihal surat, isi ringkas surat dan lain-lain. Fisik arsip dapat ditemukan secara *online*.

Berdasarkan latar belakang tersebut mendorong peneliti untuk mengangkat kasus tersebut ke dalam penelitian yang berjudul: Pengembangan (Sismaka) Sistem Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis *Web* Pada Kantor Kelurahan Sukorejo Semarang, dengan tujuan melakukan pengembangan serta menghasilkan sistem informasi surat masuk dan surat keluar pada Kantor Kelurahan Sukorejo yang lebih sempurna dengan adanya penambahan menu atau fitur yang belum tersedia, seperti *chart*, *backup database*, *SPPD*, sifat surat, disposisi, data disposisi, *approval*, serta hak akses lurah dan kasi. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat mempermudah dalam proses pendisposisian serta pengelolaan data surat masuk dan surat keluar yang berjalan di Kelurahan Sukorejo Semarang.

## **2. METODE PENGEMBANGAN SISTEM**

Metode yang digunakan untuk mengembangkan sistem ini yaitu metode *Waterfall* meliputi *system engineering*, *analysis*, *design*, *coding*, *testing*, dan *maintenance*

### **2.1 Analisis Sistem**

#### **2.1.1 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan**

Analisis sistem yang sedang berjalan membahas mengenai analisis sistem pengelolaan data surat masuk dan surat keluar yang sedang berjalan di Kantor Kelurahan Sukorejo. Pelaksanaannya Sistem Administrasi surat menyurat yang berjalan disana belum semuanya menggunakan sistem yang terkomputerisasi, terutama pada proses pendisposisian surat masuk. Lurah langsung menyampaikan dan memberi tugas langsung kepada kasi - kasi atau stafnya sehingga hal tersebut menyebabkan proses pendisposisian surat masuk memerlukan waktu yang cukup lama, jika seorang Lurah tidak sedang menjalankan tugas di luar kantor. Sehingga proses administrasi surat menyurat tidak berjalan efektif dan efisien.

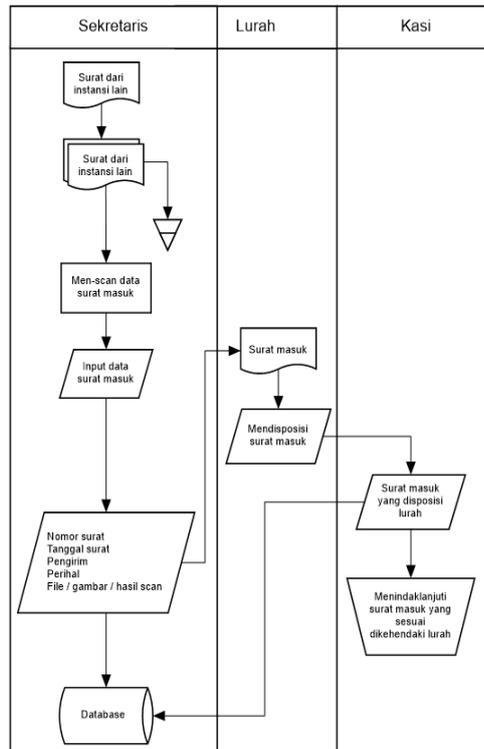
#### **2.1.2 Analisa Sistem Yang Diusulkan**

Tujuan utama dari perancangan sistem yang baru atau sistem yang diusulkan ini yaitu untuk melakukan pengembangan dan menyempurnakan sistem yang sudah ada sebelumnya.

#### **2.1.3 Flow Map Sistem Usulan**

##### **2.1.3.1 Flow Map Surat Masuk Sistem Usulan**

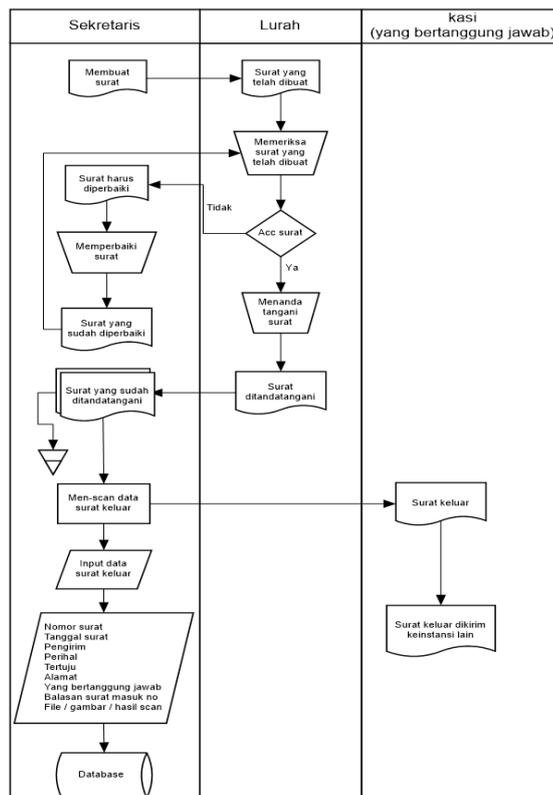
Adapun bentuk *Flow Map* Surat Masuk untuk sistem yang diusulkan seperti yang ditunjukkan pada gambar 1.



**Gambar 1. Flow Map Surat Masuk dari Sistem yang Diusulkan**

### 2.1.3.2 Flow Map Surat Keluar Sistem Usulan

Adapun bentuk *Flow Map* Surat Keluar untuk sistem yang diusulkan seperti yang ditunjukkan pada gambar 2.

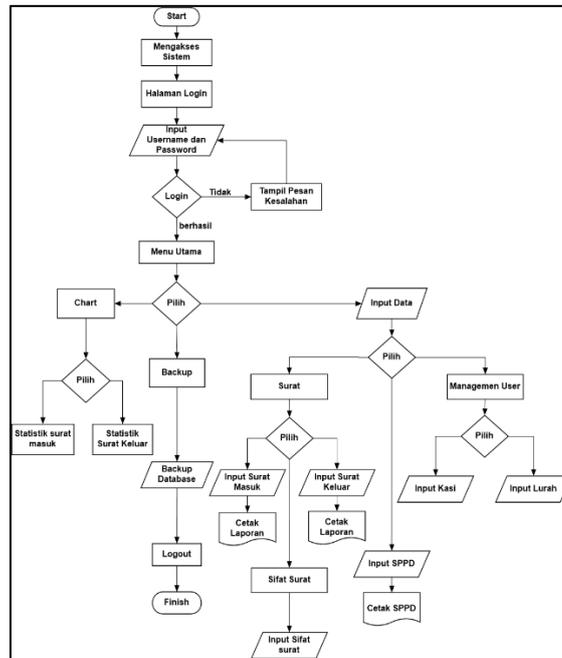


**Gambar 2. Flow Map Surat Keluar dari Sistem yang Diusulkan**

## 2.2 Perancangan Sistem

### 2.2.1 Flowchart Sistem

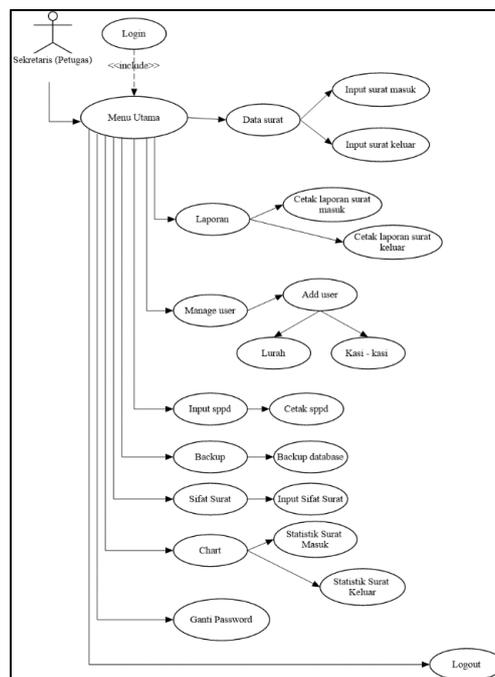
Flowchart pada sistem yang dibuat menggambarkan alur sistem bekerja, seperti yang ditunjukkan pada gambar 3.



Gambar 3. Flowchart Sistem

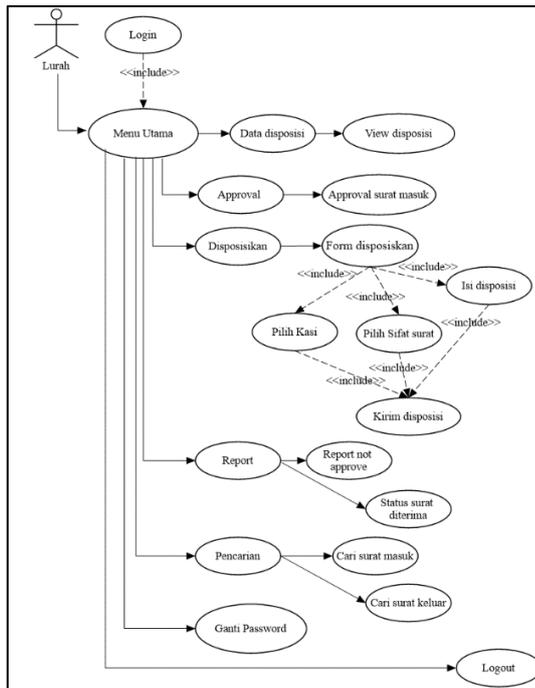
### 2.2.2 Use Case Diagram Sistem Baru

Use Case Diagram Admin menggambarkan hubungan antara aktor sekretaris (petugas) dengan use case pengelolaan surat masuk dan surat keluar, seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.



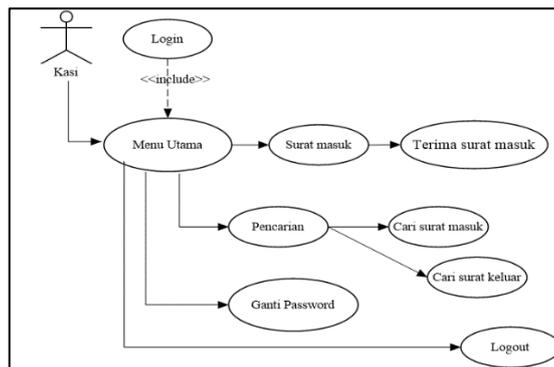
Gambar 4. Use Case Diagram Admin yang Baru

*Use Case Diagram Lurah* menggambarkan hubungan antara aktor lurah dengan use case pengelolaan disposisi surat masuk, seperti yang ditunjukkan pada gambar 5.



**Gambar 5. Use Case Diagram Lurah yang Baru**

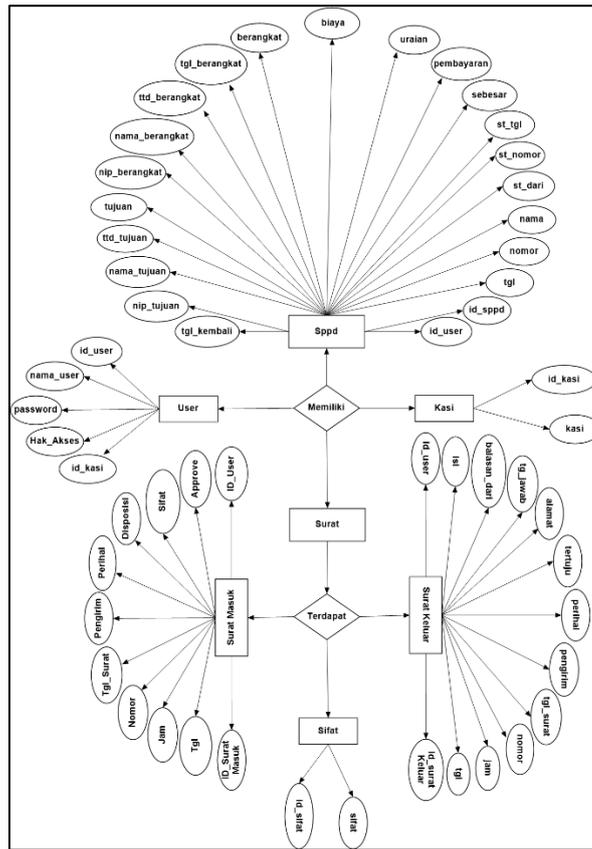
*Use Case Diagram Kasi* menggambarkan hubungan antara aktor kasi dengan use case pengelolaan surat masuk, seperti yang ditunjukkan pada gambar 6.



**Gambar 6. Use Case Diagram Kasi yang Baru**

### 2.2.3 Entity Relationship Diagram

*Entity Relationship Diagram* menggambarkan hubungan antara entitas beratribut dengan entitas beratribut lainnya melalui *relationship*, seperti yang ditunjukkan pada gambar 7.

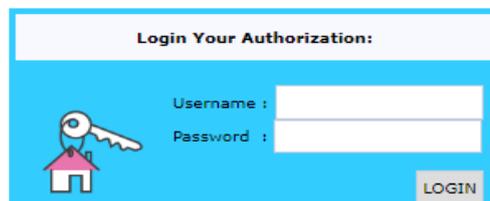


Gambar 7. Entity Relationship Diagram (ERD)

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 3.1 Hasil

Pada tahap ini bertujuan untuk menerangkan secara singkat tampilan aplikasi atau halaman web sismaka yang telah dibuat. Sistem pertama kali dijalankan akan memunculkan halaman login sebagai otorisasi pengguna sistem, halaman login ditunjukkan pada gambar 8.



Gambar 8. Tampilan Halaman Login Pengguna

Pengguna sistem ada 3 pengguna yaitu sekretaris (admin), lurah, dan kasi. Halaman utama sekretaris ditampilkan setelah sekretaris berhasil melakukan proses login ke sistem dengan menggunakan *username* dan *passwordnya*. Halaman utama sekretaris ditunjukkan pada gambar 9.



**Gambar 9. Tampilan Halaman Utama Sekretaris (Petugas Admin)**

Halaman utama sekretaris terdiri dari menu manage user, sifat surat, surat masuk, surat keluar, *report*, *chart*, *SPPD*, *backup*, dan ganti *password*. Menu surat masuk digunakan sekretaris untuk mengelola surat-surat yang masuk, seperti yang ditunjukkan pada gambar 10.

**DATA SURAT MASUK**

+ Add Surat Nama Pengirim  Cari

| No | Tanggal dan Jam       | No Surat          | Tgl Surat  | Pengirim                                 | Perihal   | Kategori | Action                 |
|----|-----------------------|-------------------|------------|--|---|----------|------------------------|
| 1  | 2018-06-01 / 09:06:09 | 201805/MAK/24-001 | 2018-05-31 | Rektor Universitas SebelasMaret Semarang | undangan kejaran bulanan/kegiatan Riu pelita Lurah Semarang | Lurah    | Detail   Edit   Delete |
| 2  | 2018-06-01 / 09:06:40 | 201805/MAK/24-002 | 2018-06-01 | Camat Gunungpati                         | undangan panel altar dan batik adat                         | Lurah    | Detail   Edit   Delete |
| 3  | 2018-06-01 / 09:06:48 | 201805/MAK/24-003 | 2018-05-30 | Pemerintah Kota Semarang                 | Pembinaan timb administrasi selurahan                       | Lurah    | Detail   Edit   Delete |
| 4  | 2018-06-01 / 09:06:59 | 201805/MAK/24-004 | 2018-06-01 | Pemerintah Kota Semarang                 | surat undangan optimalisasi pendafaran peserta UHC          | Lurah    | Detail   Edit   Delete |
| 5  | 2018-06-01 / 09:06:12 | 201805/MAK/24-005 | 2018-05-29 | Dekan Teknik Universitas                 | ucapan selamat  | Lurah    | Detail   Edit   Delete |

Pages 1 2 Hapus Multiple

**Gambar 10. Tampilan Halaman Data Surat Masuk**

Menu surat keluar digunakan sekretaris untuk mengelola surat-surat yang keluar, seperti yang ditunjukkan pada gambar 11.

**DATA SURAT KELUAR**

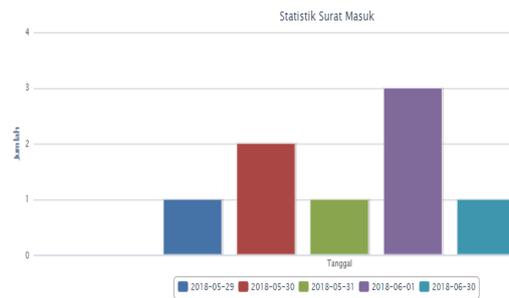
+ Add Surat Nama Pengirim  Cari

| No | Tanggal dan Jam       | No Surat          | Tgl Surat  | Pengirim       | Perihal                                   | Perangung Beres                   | Action                 |
|----|-----------------------|-------------------|------------|----------------|---|-----------------------------------|------------------------|
| 1  | 2018-06-01 / 09:06:05 | 201805/KEL/25-001 | 2018-05-30 | Lurah Sukorejo | undangan pengambilan bantuan rumah warga  | Kasi Massa                        | Detail   Edit   Delete |
| 2  | 2018-06-01 / 09:06:06 | 201805/KEL/25-002 | 2018-06-30 | Lurah Sukorejo | surat tugas pengambilan SPPD dan DWSP PBB | Kasi Pemerintahan dan Pembangunan | Detail   Edit   Delete |
| 3  | 2018-06-01 / 10:06:56 | 201805/KEL/24-002 | 2018-05-31 | Lurah Sukorejo | Penerimaan Uji kerja praklat              | Kasi Pemerintahan dan Pembangunan | Detail   Edit   Delete |
| 4  | 2018-06-01 / 10:06:36 | 201805/Kel/24-004 | 2018-06-01 | Lurah Sukorejo | Pembinaan bidang pelayanan penduduk       | Sekretaris                        | Detail   Edit   Delete |

Pages 1 Hapus Multiple

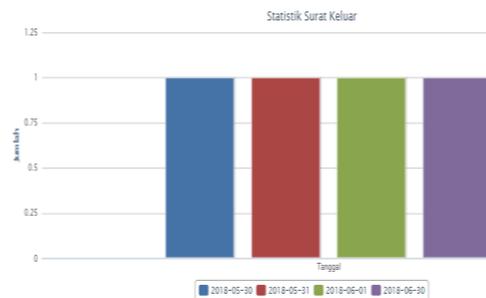
**Gambar 11. Tampilan Halaman Data Surat Keluar**

Menu *chart* terdiri dari dua pilihan sub menu yaitu *chart* surat masuk dan *chart* surat keluar. Sub menu *chart* surat masuk digunakan sekretaris untuk menampilkan grafik statistik surat masuk, seperti yang ditunjukkan pada gambar 12.



**Gambar 12. Tampilan Halaman *chart* Statistik Surat Masuk**

Sub menu chart surat keluar digunakan sekretaris untuk menampilkan grafik statistik surat keluar, seperti yang ditunjukkan pada gambar 13.



**Gambar 13. Tampilan Halaman *chart* Statistik Surat keluar**

Halaman utama Lurah ditampilkan setelah Lurah berhasil melakukan proses login ke sistem dengan menggunakan *username* dan *passwordnya*. Halaman utama Lurah ditunjukkan pada gambar 14.



**Gambar 14. Tampilan Halaman Utama Lurah**

Halaman utama Lurah terdiri dari menu data disposisi, approval, disposisikan, report, pencarian, dan ganti password. Salah satu menu yang sering digunakan yaitu menu disposisikan, halaman form disposisikan akan ditampilkan setelah menu tersebut dipilih. Halaman form disposisikan seperti pada gambar 15.

**Gambar 15. Tampilan Halaman Form Disposisikan Surat Masuk**

Halaman utama Kasi ditampilkan setelah Kasi berhasil melakukan proses login ke sistem dengan menggunakan *username* dan *passwordnya*. Halaman utama Kasi ditunjukkan pada gambar 16.



**Gambar 16. Tampilan Halaman Utama Kasi**

Kasi akan menerima disposisi surat masuk dari Lurah, menu Surat dipilih jika ingin melihat surat masuk yang didisposisikan dari Lurah. Halaman surat masuk yang didisposisi ke Kasi ditunjukkan pada gambar 17.

| No | Tanggal dan Jam       | No. Surat         | Tgl Surat  | Pengirim         | Alamat                               | Sifat  | Ditinjau | Aksi    |
|----|-----------------------|-------------------|------------|------------------|--------------------------------------|--------|----------|---------|
| 1  | 2018-05-01 / 09:08:26 | 201805/MAS/24-006 | 2018-05-30 | Camat Gununggali | undangan apel antar dan bakti sosial | segera | Y        | Tertima |

**Gambar 17. Tampilan Halaman Surat Masuk Kasi**

### 3.2 Pembahasan

Pengujian ini bersifat langsung di lingkungan yang sebenarnya. Pengguna melakukan penilaian sistem dengan menggunakan media kuisioner dengan total 20 responden. Tabel 1. Menunjukkan pertanyaan dan hasil kuisioner yang telah dihitung dengan menggunakan rumus.

**Tabel 1. Pertanyaan dan hasil kuesioner pengujian sistem**

| No        | Pertanyaan  | Hasil Presentase |        |       |
|-----------|---|------------------|--------|-------|
|           |   | S                | KS     | TS    |
| 1.        | Form login dapat berjalan dengan baik?  | 100%             | 0%     | 0%    |
| 2.        | Tombol button aplikasi pada setiap halaman sesuai ukuran?                                     | 25%              | 50%    | 25%   |
| 3.        | Ukuran font tidak terlalu besar dan terlalu kecil bagi pengguna?                              | 20%              | 60%    | 20%   |
| 4.        | Kesesuaian background dan warna aplikasi sudah sesuai?  | 20%              | 35%    | 45%   |
| 5.        | Penggunaan menu atau fitur aplikasi mudah digunakan?  | 90%              | 5%     | 5%    |
| 6.        | Form input data pada setiap halaman berjalan dengan baik?                                     | 100%             | 0%     | 0%    |
| 7.        | Backup database berjalan dengan baik?   | 100%             | 0%     | 0%    |
| 8.        | Aplikasi memberikan pesan yang jelas saat terjadi kesalahan?                                  | 100%             | 0%     | 0%    |
| 9.        | Tombol button hapus pada setiap halaman berjalan dengan baik?                                 | 100%             | 0%     | 0%    |
| 10.       | Tombol button keluar pada setiap halaman berjalan dengan baik?                                | 100%             | 0%     | 0%    |
| 11.       | Aplikasi dapat membantu pihak kelurahan untuk mengarsipkan data surat masuk dan surat keluar? | 55%              | 40%    | 5%    |
| 12.       | Aplikasi mempermudah lurah dalam melakukan pengecekan dan pendisposisian surat masuk?         | 50%              | 45%    | 5%    |
| Total     |   | 860%             | 235%   | 105%  |
| Rata-rata |   | 71,67%           | 19,58% | 8,75% |

Berdasarkan hasil pengujian sistem oleh pengguna dari 20 responden berusia 20 – 30 tahun, 71,67% menyatakan setuju, 19,58% menyatakan kurang setuju dan 8,75% menyatakan tidak setuju dengan sistem sismaka ini.

#### 4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis, perancangan dan pembuatan sistem yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Telah dihasilkan Sistem Informasi (SISMAKA) Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis *Web* yang dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *MySQL* sebagai database servernya.
2. Dengan adanya Sistem Informasi (SISMAKA) Surat Masuk dan Surat Keluar yang terintegrasi pemrograman *PHP* dan *MySQL* diharapkan dapat membantu bagi pegawai dalam melakukan pendisposisian surat masuk serta proses pengelolaan, pencarian, pengarsipan data Surat Masuk dan Surat Keluar pada Kantor Kelurahan Sukorejo, sehingga dapat lebih meningkatkan efektivitas kerja serta menyediakan informasi dengan cepat dan akurat.
3. Sistem informasi yang terorganisir dapat membantu dalam pengelolaan dan pelaporan data, serta mempermudah dalam hal pencarian arsip surat dengan akurat dan efisien pada Kantor Kelurahan Sukorejo.

#### 5. SARAN

Saran-saran terhadap penggunaan sistem yang telah dibuat sebagai berikut:

1. Perlu diadakan pelatihan bagi staf pegawai pada Kantor Kelurahan Sukorejo, pelatihan tersebut akan memberikan pengarahan kepada staf yang akan dijadikan sebagai pengguna aplikasi (*user*).
2. Perlu dilakukan *update* secara berkala untuk memenuhi kebutuhan sistem yang terus berkembang sesuai perkembangan waktu dan peningkatan kebutuhan pengguna.

---

## DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Z., (2005), *Manajemen Kearsipan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2-3.
- Imasita, Andi G, Hirman., (2015), Pengembangan Model Pengelolaan Arsip (Surat) dan Dokumen Pemerintah Berbasis Web pada Kantor Pemerintah Kabupaten Sidrap Provinsi Sulawesi Selatan, *Jurnal Ilmiah Ilmu Pengetahuan Alam (SAINSMAT)*, 4, 2, 196-204, 2086-6755.
- Jogiyanto, H.M., (2005), *Analisis & Desain Sistem Informasi*, Andi Offset, Yogyakarta, 51- 59.
- Junafan, A., (2018), Geographic Information System Pencarian Lokasi Rumah Sakit Dan Kantor Polisi Berbasis Android, *Skripsi*, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri., (2017), Kode dan data Wilayah Administrasi pemerintahan, (<http://www.kemendagri.go.id/pages/data-wilayah>) diakses hari selasa 26 juni 2018.
- Silmi, S.M., (2002), *Panduan Menulis Surat Lengkap*, Absolut, Yogyakarta, 1.
- Syaban, R.M, Bunyamin., (2015), Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Di Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Garut Menggunakan Framework PHP, Sekolah Tinggi Teknologi Garut, *Online Jurnal STT-Garut.*, 12, 1, 2302-7339.