

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT DI YAYASAN INSAN PEDULI SEJAHTERA BERBASIS PHP

Jurnal Insan
Peduli
Informatika
(JIPETIK)

Halaman 86-96

Agung Ferdinan Sandy¹, Herlinda², Lukman³

Research paper
Informatika

¹²³Fakultas Teknik Dan Ilmu Komputer, Program Studi Teknik Informatika, Universitas Indraprasta PGRI, Jakarta, Indonesia

Abstract

Correspondence administration is an important aspect in managing organizations, including the Insan Peduli Sejahtera Foundation. The manual processes that have been used have resulted in difficulties in searching, archiving and monitoring letters. This research aims to design and build a PHP-based mail administration information system that can increase the efficiency and accuracy of mail management. The research method used is the waterfall software development model, which includes requirements analysis, system design, implementation and testing. The system developed allows users to manage incoming and outgoing mail in a structured and easy to access manner. The results achieved show that this system has succeeded in reducing the time required for mail management by up to 50% and makes it easier to search for data. The conclusion of this research is that the information system built can improve the efficiency of correspondence administration at the Insan Peduli Sejahtera Foundation. The originality of this research lies in the application of PHP technology to create solutions that are relevant to organizational needs, as well as the potential for implementation in foundations or other similar organizations.

Article Info

Article History:
Received 26/10/2024
Revised 26/12/2024
Accepted 26/12/2024
Available online 31/12/2024



Keywords:

Correspondence, PHP, Waterfall

Corresponding Author:

Agung Ferdinan Sandy
Email: agungfsandsy@gmail.com

JIPETIK, Vol 2, No. 2, 2024
pp 86-96

ISSN 3031-481X
(media online)

© The Author(s) 2024



CC BY: This license allows reusers to distribute, remix, adapt, and build upon the material in any medium or format, so long as attribution is given to the creator. The license allows for commercial use.

Abstrak

Administrasi surat menyurat merupakan aspek penting dalam pengelolaan organisasi, termasuk Yayasan Insan Peduli Sejahtera. Proses manual yang selama ini digunakan mengakibatkan kesulitan dalam pencarian, pengarsipan, dan pemantauan surat. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sistem informasi administrasi surat menyurat berbasis PHP yang dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan surat. Metode penelitian yang digunakan adalah model pengembangan perangkat lunak waterfall, yang meliputi analisis kebutuhan, desain sistem, implementasi, dan uji coba. Sistem yang dikembangkan memungkinkan pengguna untuk mengelola surat masuk dan keluar secara terstruktur dan mudah diakses. Hasil yang dicapai menunjukkan bahwa sistem ini berhasil mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk pengelolaan surat hingga 50% dan memudahkan dalam pencarian data. Simpulan dari penelitian ini adalah sistem informasi yang dibangun dapat meningkatkan efisiensi administrasi surat menyurat di Yayasan Insan Peduli Sejahtera. Orisinalitas penelitian ini terletak pada penerapan teknologi PHP untuk menciptakan solusi yang relevan dengan kebutuhan organisasi, serta potensi untuk diimplementasikan di yayasan atau organisasi lain yang serupa.

Kata kunci : Surat Menyurat, PHP, WaterFall

Pendahuluan

Administrasi surat menyurat memainkan peran yang sangat penting dalam kelancaran operasional organisasi, termasuk di yayasan atau lembaga sosial. Pengelolaan surat yang efisien tidak hanya memengaruhi produktivitas, tetapi juga menciptakan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan informasi (O'Brien, 2010). Layanan surat menyurat merupakan hal penting dalam proses penyelesaian administrasi di Masyarakat (Syaebani et al., 2021). Di Yayasan Insan Peduli Sejahtera, pengelolaan surat masih dilakukan secara manual, yang menyebabkan berbagai kendala, seperti kesulitan dalam pencarian data, pengarsipan yang tidak teratur, dan lambatnya proses pengolahan informasi. Oleh karena itu, penting untuk mengembangkan sistem informasi yang dapat memfasilitasi proses ini dan memberikan solusi yang lebih efektif.

Berdasarkan tinjauan literatur, terdapat banyak penelitian yang membahas sistem informasi administrasi surat menyurat. Diantaranya (Syaebani et al., 2021) ringkasannya adalah Jurnal ini membahas pengembangan sistem informasi pelayanan surat menyurat berbasis website untuk Kelurahan Mendawai. Sistem ini dikembangkan menggunakan framework CodeIgniter (CI) untuk PHP dan Bootstrap untuk CSS dan JavaScript. (Oktaviani et al., 2020) Jurnal ini membahas pengembangan Sistem Informasi Untuk Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Surat Menyurat di Kantor Kelurahan Uma Sima Kabupaten Sumbawa. Sistem ini dikembangkan untuk membantu proses administrasi surat menyurat, termasuk pembuatan surat, pendataan surat masuk dan keluar, serta pengelolaan data warga. (Ramadhani et al., 2019) Jurnal ini membahas pengembangan Aplikasi Pelayanan Surat Menyurat Desa Tanah Putih Berbasis Web. Aplikasi ini dikembangkan untuk mengatasi kendala dalam pelayanan surat menyurat di Desa Tanah Putih, Kecamatan Botupingge.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang dan mengimplementasikan sistem informasi administrasi surat menyurat berbasis PHP yang dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan surat di Yayasan Insan Peduli Sejahtera. Secara spesifik, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kebutuhan pengguna, mendesain antarmuka yang intuitif, dan mengembangkan sistem yang mudah dioperasikan oleh staf yayasan. Penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan sistem informasi di organisasi serupa dan menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya.

Originalitas penelitian ini terletak pada fokusnya yang khusus terhadap kebutuhan administrasi surat menyurat di lingkungan yayasan, serta penggunaan teknologi PHP yang sesuai untuk membangun sistem informasi yang efisien. Dengan pendekatan yang sistematis dan berbasis kebutuhan pengguna, penelitian ini diharapkan dapat memberikan solusi yang signifikan dan relevan bagi pengelolaan surat menyurat di Yayasan Insan Peduli Sejahtera dan yayasan lainnya.

Metodologi Penelitian

1. Metode Pengembangan Perangkat Lunak

Model pengembangan perangkat lunak **Waterfall** adalah salah satu metode yang paling tradisional dan banyak digunakan dalam pengembangan perangkat lunak. Model ini memiliki alur kerja yang terstruktur dan berurutan, di mana setiap tahap harus diselesaikan sebelum tahap berikutnya dimulai. Berikut adalah tahapan dalam metode pengembangan perangkat lunak menggunakan model *Waterfall*:

a. Analisis Kebutuhan (*Requirement Analysis*)

Pada tahap ini, dilakukan pengumpulan dan analisis kebutuhan dari pengguna atau pemangku kepentingan. Tujuannya adalah untuk memahami kebutuhan sistem dan fitur-fitur apa saja yang harus ada dalam perangkat lunak yang akan dikembangkan. Kebutuhan ini diidentifikasi melalui wawancara, kuesioner, dan observasi langsung. Hasil dari tahap ini adalah dokumen spesifikasi kebutuhan sistem yang jelas dan lengkap.

b. Desain Sistem (*System Design*)

Setelah kebutuhan sistem teridentifikasi, tahap selanjutnya adalah membuat desain sistem. Desain ini meliputi arsitektur sistem, desain basis data, desain antarmuka pengguna, serta diagram alur proses. Pada tahap ini, juga dirancang bagaimana modul-modul perangkat lunak akan bekerja secara bersama-sama. Hasil dari tahap ini adalah blueprint atau cetak biru yang akan digunakan pada tahap implementasi.

c. Implementasi (*Implementation*)

Pada tahap implementasi, pengembangan perangkat lunak dilakukan sesuai dengan desain sistem yang telah dirancang. Setiap modul dikodekan dan diuji secara individual. Penggunaan bahasa pemrograman seperti PHP untuk pengembangan aplikasi web dan basis data MySQL untuk penyimpanan data diterapkan pada tahap ini. Proses pengkodean harus mengikuti standar dan praktik terbaik untuk memastikan kualitas perangkat lunak.

d. Pengujian (*Testing*)

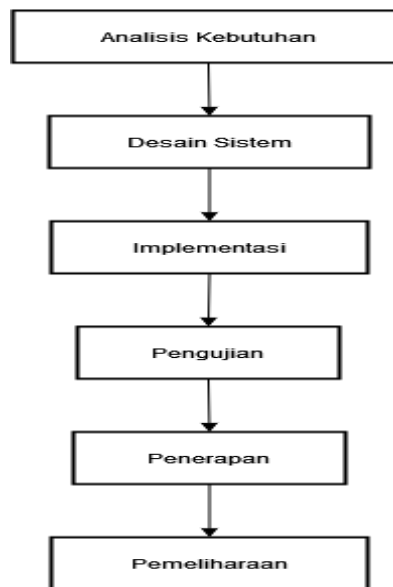
Setelah sistem selesai diimplementasikan, tahap pengujian dilakukan untuk memastikan bahwa perangkat lunak berfungsi sesuai dengan kebutuhan yang telah ditentukan. Pengujian dilakukan pada tingkat unit (*unit testing*) untuk memeriksa setiap modul, serta pengujian sistem secara keseluruhan (*system testing*). Pada tahap ini, perangkat lunak diuji untuk menemukan bug atau kesalahan yang mungkin terjadi, termasuk pengujian fungsionalitas, performa, keamanan, dan kompatibilitas.

e. Penerapan (*Deployment*)

Setelah perangkat lunak dinyatakan lulus pengujian, tahap penerapan dilakukan. Perangkat lunak yang telah diuji diimplementasikan di lingkungan produksi yang sesungguhnya dan siap digunakan oleh pengguna. Pada tahap ini, pelatihan bagi pengguna akhir juga dapat dilakukan untuk memastikan mereka mampu menggunakan sistem dengan efektif.

f. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Tahap terakhir dalam model *Waterfall* adalah pemeliharaan. Setelah perangkat lunak diimplementasikan, sering kali diperlukan perbaikan, pemeliharaan, atau pembaruan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan baru atau memperbaiki masalah yang tidak terdeteksi selama pengujian. Tahap ini mencakup pembaruan berkala, perbaikan bug, dan peningkatan fungsionalitas sistem.



Gambar 1. Metodologi *Waterfall*

2. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi:

a. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan staf yayasan yang terlibat dalam proses pengelolaan surat. Pertanyaan wawancara dirancang untuk menggali pengalaman, tantangan, dan harapan mereka terkait sistem administrasi surat menyurat yang ada saat ini.

b. Observasi

Observasi langsung terhadap proses pengelolaan surat menyurat di yayasan dilakukan untuk memahami praktik yang sedang berjalan. Peneliti mencatat alur kerja, jenis surat yang dikelola, dan cara pengarsipan yang digunakan.

c. Kuesioner

Kuesioner juga dibagikan kepada pengguna untuk mendapatkan umpan balik tentang kebutuhan dan harapan mereka terhadap sistem informasi yang akan dikembangkan. Kuesioner ini mencakup pertanyaan tentang fitur yang diinginkan dan kemudahan penggunaan.

3. Unified Modeling Language (UML)

Unified Modeling Language (UML) adalah bahasa pemodelan untuk sistem berorientasi objek. Tujuan dari penggunaan pemodelan semacam ini adalah untuk menyederhanakan masalah yang ada dan membuatnya lebih mudah untuk dipahami (Abdillah, 2021). Bahasa ini tidak hanya berfungsi sebagai peta teknis, tetapi juga sebagai bahasa universal yang memungkinkan berbagai pihak dalam pengembangan—baik itu pengembang, analis, maupun manajer proyek—untuk berbicara dalam "bahasa desain" yang sama. UML terdiri dari berbagai diagram seperti **class diagram** untuk memodelkan struktur kelas dalam sistem, **use case diagram** untuk menggambarkan interaksi antara aktor dan sistem, serta **sequence diagram** yang menunjukkan urutan pesan dalam interaksi antar objek, sehingga mampu mengidentifikasi alur sistem secara visual dan logis.

Keunikan UML terletak pada kemampuannya untuk menyatukan berbagai pendekatan pemodelan dalam satu platform yang koheren, memadukan arsitektur perangkat lunak dengan perilaku dinamis. Berbeda dengan alat pemodelan tradisional, UML memberikan fleksibilitas dalam mengelola perubahan yang sering terjadi di tengah

siklus pengembangan perangkat lunak. Misalnya, **use case diagram** sangat membantu dalam fase analisis kebutuhan, sedangkan **sequence diagram** memberikan wawasan tentang bagaimana sistem berinteraksi di dunia nyata. Dengan standar global yang diadopsi oleh *Object Management Group (OMG)*, UML telah menjadi bahasa pemodelan dominan dalam industri, mendefinisikan standar baru dalam perancangan perangkat lunak yang berorientasi objek. Usecase dan Sequence diagram adalah diagram UML paling penting yang digunakan untuk pengembangan aplikasi perangkat lunak. Ada banyak properti yang harus dipertimbangkan saat menggambar usecase dan sequence diagram. Kedua diagram ini mewakili berbagai aspek aplikasi perangkat lunak. Hasil dari model yang diusulkan telah ditemukan bermanfaat ketika diimplementasikan. (Ansari & Subairi, 2020)

Hasil dan Pembahasan

1. Rancangan Sistem Usulan

a. Pengguna Login Ke System

Setiap pengguna (admin, staf, kepala yayasan) harus login ke sistem menggunakan *username* dan *password*. Sistem akan memverifikasi kredensial pengguna dan memberikan akses sesuai dengan hak aksesnya.

b. Input Surat Masuk/Keluar

- 1) Setelah login, pengguna dapat mengakses modul **Surat Masuk** atau **Surat Keluar**.
- 2) Untuk **Surat Masuk**, pengguna akan memasukkan data seperti nomor surat, tanggal terima, pengirim, isi surat, dan status surat (diproses, selesai).
- 3) Untuk **Surat Keluar**, pengguna akan memasukkan data seperti nomor surat, tanggal kirim, penerima, dan isi surat.

c. Penyimpanan Data ke Database

Setelah pengguna menginput data surat, sistem akan menyimpan informasi tersebut di database MySQL. Surat masuk akan disimpan di tabel "Surat Masuk", sedangkan surat keluar disimpan di tabel "Surat Keluar".

d. Pengarsipan Surat

Setelah surat masuk atau keluar selesai diproses, pengguna dapat mengarsipkan surat tersebut. Surat yang diarsipkan akan disimpan di database dan dapat diakses kembali melalui fitur **Pencarian Arsip**.

e. Pencarian Surat

Pengguna dapat menggunakan fitur **Pencarian** untuk mencari surat yang telah masuk atau keluar berdasarkan beberapa parameter seperti nomor surat, pengirim, penerima, atau kata kunci lain yang relevan.

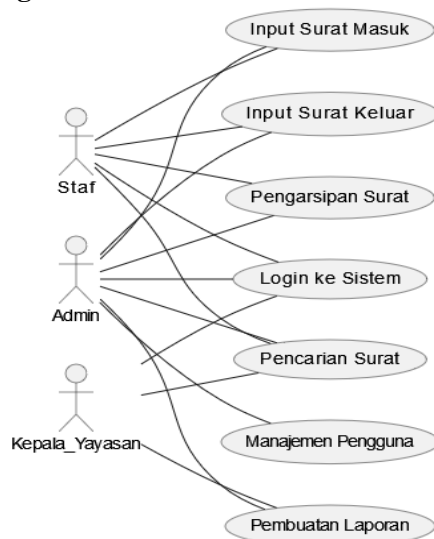
f. Pembuatan Laporan Surat

Sistem menyediakan fitur **Pembuatan Laporan** untuk membantu pengguna (khususnya admin dan kepala yayasan) dalam menghasilkan laporan surat-menyurat. Laporan dapat dihasilkan secara bulanan atau tahunan, dengan opsi untuk mengekspor data dalam format PDF atau Excel.

g. Pengujian dan Verifikasi Data

Sebelum data disimpan atau laporan dihasilkan, sistem akan melakukan validasi terhadap input untuk memastikan kelengkapan dan konsistensi data. Jika terjadi kesalahan, sistem akan memberikan notifikasi dan meminta pengguna untuk memperbaiki data.

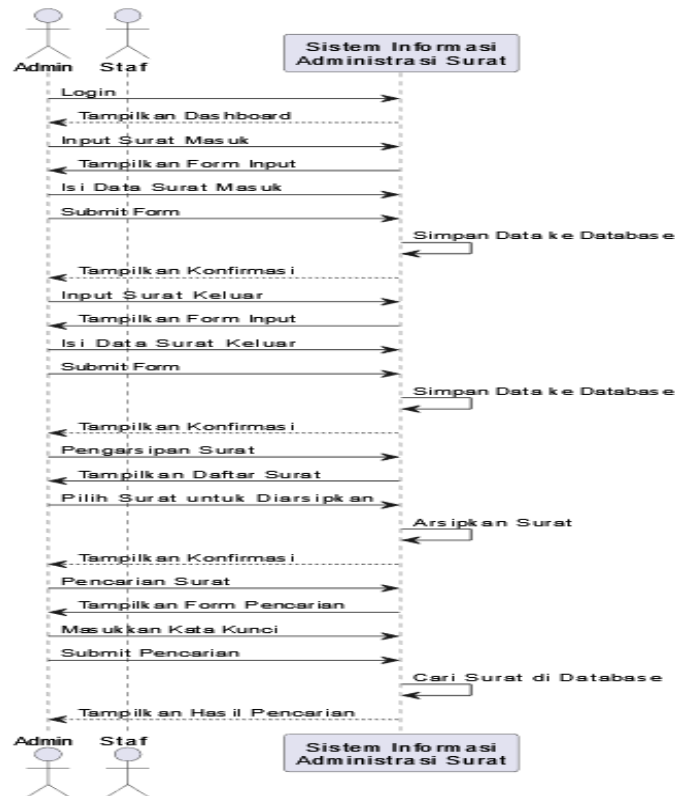
2. Rancangan Usecase Diagram



Gambar 2. Usecase Diagram Sistem Usulan

Gambar di atas menunjukkan alur interaksi antara Admin dan Staf dengan sistem informasi administrasi surat menyurat. Proses dimulai dengan Admin melakukan login ke sistem, yang kemudian menampilkan dashboard jika login berhasil. Admin dapat menginput data untuk surat masuk dan surat keluar, di mana sistem menampilkan form pengisian, Admin melengkapi data surat, dan sistem menyimpan data tersebut ke database sekaligus memberikan konfirmasi. Selain itu, Admin dapat mengarsipkan surat yang telah tersimpan dengan memilih surat dari daftar yang tersedia, dan sistem akan memproses pengarsipannya. Untuk pencarian surat, Admin dapat menggunakan form pencarian, memasukkan kata kunci, dan sistem akan mencari serta menampilkan hasil yang relevan dari database. Interaksi ini mencakup keseluruhan proses utama dalam pengelolaan surat masuk, surat keluar, pengarsipan, dan pencarian surat di dalam sistem.

3. Rancangan Diagram Sequence

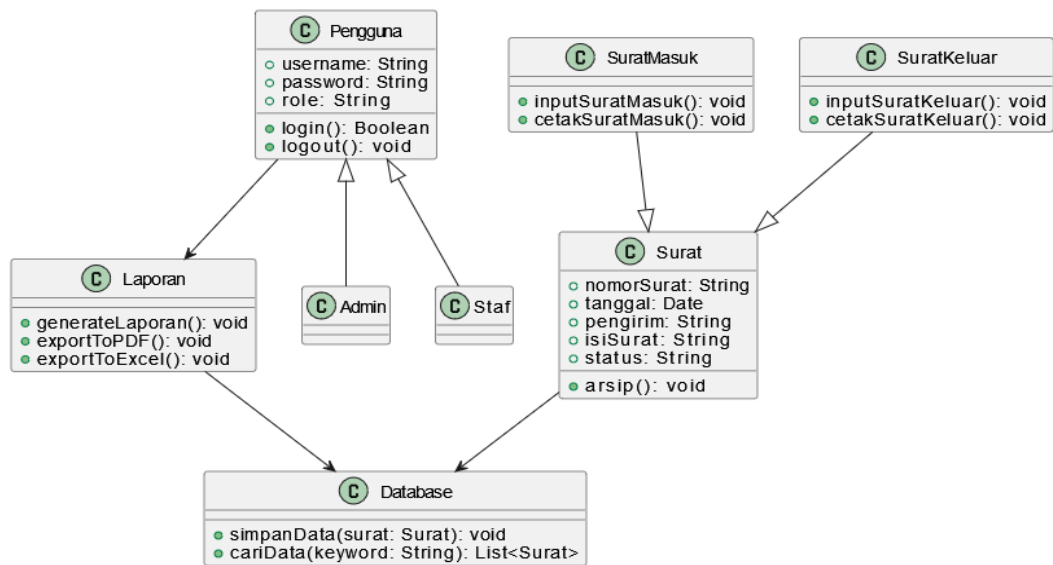


Gambar 3. Diagram Sequence

Diagram sequence di atas menggambarkan alur interaksi antara aktor Admin dan Sistem Informasi Administrasi Surat yang mencakup beberapa fitur utama, seperti login, input surat masuk dan keluar, pengarsipan, dan pencarian surat. Proses pertama adalah login, di mana Admin mengirimkan permintaan login kepada sistem, dan jika berhasil, sistem menampilkan dashboard sebagai antarmuka utama yang bisa diakses oleh Admin. Setelah login, Admin dapat menginput surat masuk dengan mengisi form yang disediakan oleh sistem. Form tersebut diisi dengan data surat, lalu disubmit ke sistem yang kemudian menyimpan data ke dalam database. Sistem memberikan konfirmasi kepada Admin setelah proses penyimpanan selesai.

Fitur lain yang diilustrasikan adalah input surat keluar, yang memiliki alur serupa dengan surat masuk. Admin mengisi form input, kemudian sistem menyimpan data surat keluar ke dalam database, dan memberikan konfirmasi. Setelah itu, Admin dapat melakukan pengarsipan surat dengan memilih surat dari daftar yang disediakan oleh sistem. Sistem mengarsipkan surat tersebut dan menampilkan konfirmasi kepada Admin. Selain itu, Admin juga memiliki akses ke fitur pencarian surat, di mana sistem menyediakan form pencarian. Admin memasukkan kata kunci yang relevan, lalu sistem mencari data surat yang sesuai di dalam database dan menampilkan hasil pencarian. Diagram ini secara keseluruhan mengilustrasikan bagaimana sistem berfungsi untuk mendukung proses administrasi surat menyurat secara digital.

4. Rancangan Class Diagram



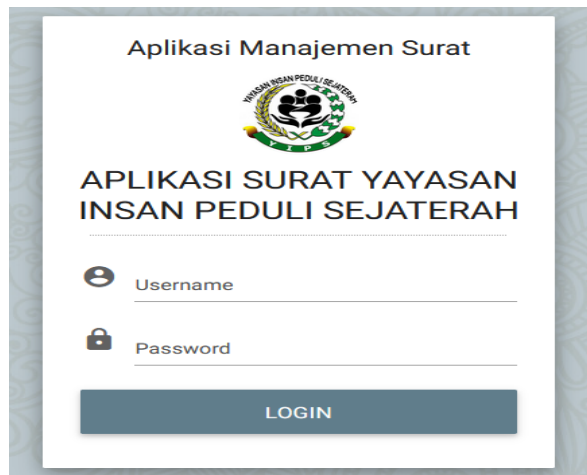
Gambar 4. Class Diagram

Alur dari **class diagram** sistem informasi administrasi surat menyurat dimulai dari interaksi pengguna dengan sistem, di mana kelas Pengguna berperan sebagai kelas dasar untuk menangani proses **login** dan **logout**. Kelas ini digunakan oleh dua aktor utama, yaitu **Admin** dan **Staf**, yang mewarisi atribut dan metode dari Pengguna. Setelah login, Admin dan Staf dapat berinteraksi dengan fitur-fitur sistem seperti input surat masuk dan surat keluar. Input ini dilakukan melalui kelas SuratMasuk dan SuratKeluar, yang menangani proses pengisian dan penyimpanan data surat ke dalam database. Kelas Surat berfungsi sebagai model utama yang menyimpan data surat seperti nomorSurat, tanggal, pengirim, isiSurat, dan status pengarsipan surat.

Selanjutnya, Admin memiliki peran lebih luas dalam sistem, termasuk melakukan **pengarsipan surat** dan mengelola laporan melalui kelas Laporan. Laporan dapat dihasilkan dan diekspor dalam format PDF atau Excel untuk keperluan administrasi. Setiap proses penyimpanan dan pencarian data surat dilakukan melalui interaksi dengan kelas Database, yang bertugas mengelola data yang diinput oleh Admin atau Staf. Kelas Database juga digunakan oleh fitur pencarian surat berdasarkan kata kunci, yang memudahkan pengguna dalam menemukan surat yang dibutuhkan. Alur ini menggambarkan bagaimana setiap kelas dalam sistem berinteraksi untuk mendukung operasional surat menyurat secara terstruktur dan efisien.

5. Tampilan Menu Utama Sistem Informasi Surat Menyurat

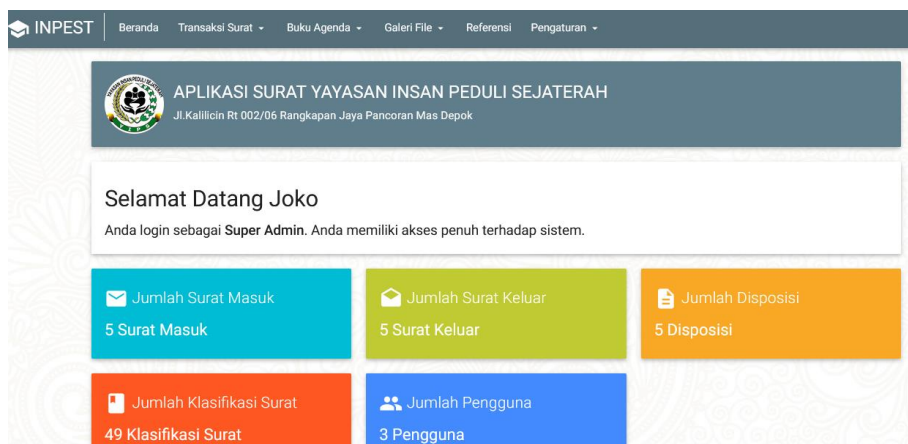
a. Tampilan Login



Gambar 5. Tampilan Login

Gambar yang ditampilkan menunjukkan **halaman login** dari sebuah **Aplikasi Manajemen Surat** untuk **Yayasan Insan Peduli Sejahtera**. Pada bagian atas, terdapat logo yayasan, diikuti dengan judul aplikasi yang jelas menyebutkan fungsi aplikasi sebagai platform pengelolaan surat untuk yayasan tersebut. Formulir login terdiri dari dua kolom input: kolom **username** dan **password**, masing-masing diwakili oleh ikon yang relevan, yaitu ikon orang untuk username dan gembok untuk **password**. Setelah mengisi data, pengguna dapat menekan tombol **LOGIN** untuk masuk ke sistem. Desainnya bersih dan minimalis, dengan warna yang netral untuk fokus pada fungsionalitasnya

b. Menu Utama



Gambar 6. Menu Utama

Gambar ini menunjukkan **dashboard** dari **Aplikasi Surat Yayasan Insan Peduli Sejahtera**, di mana seorang pengguna bernama **Joko** telah berhasil login sebagai **Super Admin** dengan akses penuh terhadap sistem. Di bagian atas terdapat logo dan nama yayasan, serta alamat lengkapnya. Dashboard ini menampilkan beberapa informasi penting dalam bentuk kotak-kotak berwarna yang menunjukkan data secara ringkas, seperti jumlah **surat masuk** (5 surat), **surat keluar** (5 surat), **disposisi** (5 disposisi), serta **klasifikasi surat** (49 klasifikasi) dan **jumlah pengguna** (3 pengguna). Navigasi utama di bagian atas juga mencakup berbagai menu seperti **Beranda**, **Transaksi Surat**, **Buku Agenda**, dan lainnya untuk memudahkan akses ke berbagai fitur sistem. Desainnya dirancang dengan antarmuka yang mudah dipahami dan warna-warna yang membedakan setiap kategori informasi.

c. Surat masuk

No. Agenda Kode	Isi Ringkas File	Asal Surat	No. Surat Tgl Surat
545454	vgfghfh	dinas	54545
656	File : 5259-Intruksi Kerja(2).docx		14 September 2024
4	Surat undangan untuk menghadiri acara Pameran Bursa Kerja Untuk Percepatan Penempatan Tenaga Kerja / Job Fair Tahun 2016	Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Daerah Kabupaten Nganjuk	560/402.1/411.203/2016
421	File : Tidak ada file yang di upload		12 Mei 2016
3	Surat edaran pertemuan rutin musyawarah guru mata pelajaran bahasa inggris.	Musyawarah Guru Mata Pelajaran Bahasa Inggris	3 / XI/M.BIG/2016
420	File : Tidak ada file yang di upload		19 April 2016
2	Pencairan Dana Bantuan Sebesar Rp. 800.000,-		074 / BAZNAZ.JTM / IV /

Gambar 7. Surat Masuk

Gambar ini menampilkan halaman **Surat Masuk** dari **Aplikasi Manajemen Surat Yayasan Insan Peduli Sejahterah**, yang berfungsi untuk mengelola dan menampilkan daftar surat masuk. Setiap surat masuk ditampilkan dalam bentuk tabel yang memuat informasi penting seperti **No. Agenda/Kode**, **Isi Ringkas** yang berisi ringkasan isi surat dan file terkait, **Asal Surat**, serta **Nomor Surat** dan **Tanggal Surat**. Di bagian atas, terdapat tombol **Tambah Data** untuk menambahkan surat baru, serta kotak pencarian yang memungkinkan pengguna mencari surat berdasarkan kata kunci. Tabel ini memudahkan Admin dan Staf dalam mengelola surat masuk, melacak sumber surat, dan mengakses isi surat secara cepat melalui tautan file yang bisa diunduh. Desain tabel yang rapi mempermudah pengguna dalam memantau aktivitas surat masuk dengan lebih efisien

d. Surat keluar

No. Agenda Kode	Isi Ringkas File	Tujuan	No. Surat Tgl Surat
5454	jkjk		89
ook	File : 8052-logodinaskesehatan.png	humas	20 September 2024
4	Surat undangan rapat dinas koordinasi ujian sekolah	Guru	042/067 / SMK-AH/I/2016
421	File : Tidak ada file yang diupload		01 Februari 2016
3	Surat edaran pelaksanaan praktik kerja industri (Prakerin)	Siswa	421/059/SMK-AH/XII/2015
421	File : Tidak ada file yang diupload		17 Desember 2015
2	Surat tugas untuk menghadiri undangan Penganugerahan Bursa Khusus SMK	Darmaji, S.T. (Guru)	421 / 056 /SMK-AH / XII /2015
421	File : 7773-surat keluar 2.jpg		07 Desember 2015

Gambar 8. Surat Keluar

Data tersebut mencakup beberapa jenis surat dengan nomor agenda yang berbeda, termasuk surat undangan rapat, surat edaran pelaksanaan praktik kerja industri (Prakerin), dan surat tugas untuk menghadiri undangan. Setiap surat memiliki nomor surat dan tanggal yang tercatat, dengan rentang waktu dari tahun 2015 hingga 2024

e. Laporan Lembar Disposisi



YAYASAN INSAN PEDULI SEJATERAH
APLIKASI SURAT YAYASAN INSAN PEDULI SEJATERAH
YAYASAN
Jl. Kallincin Rt 002/06 Rangkapan Jaya Pancoran Mas Depok

LEMBAR DISPOSISI

Index Berkas : A.2	Kode : 421
Tanggal Surat : 12 Mei 2016	
Nomor Surat : 560/002.1/411.201/2016	
Asal Surat : Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Daerah Kabupaten Ngarajek	
Isi Ringkas : Surat undangan untuk menghadiri acara Pameran Bursa Kerja Untuk Percepatan Penempatan Tenaga Kerja / Job Fair Tahun 2016	
Diterima Tanggal : 12 Mei 2016	No. Agenda : 4
Tanggal Penyelesaian :	
Isi Disposisi : Segera hadir undangan	Diteruskan Kepada : Ani Triasari, S.T., S.Pd
Batas Waktu : 12 Mei 2016	
Sifat : Penting	
Catatan : Mohon hadir tepat waktu	

Gambar 9. Laporan Lembar Disposisi

Lembar disposisi ini memiliki kode 421 dan mencantumkan beberapa informasi penting seperti tanggal surat, nomor agenda, sifat surat, dan ruang untuk disposisi kepada pihak terkait. Format lembar disposisi ini merupakan bagian dari sistem administrasi yang digunakan untuk mengelola dan mengarahkan surat-surat yang masuk ke yayasan tersebut.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa implementasi Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat berbasis PHP di Yayasan Insan Peduli Sejahtera telah berhasil meningkatkan efisiensi pengelolaan surat menyurat secara signifikan. Sistem ini telah terbukti mampu mengatasi berbagai permasalahan yang sebelumnya dihadapi dalam pengelolaan surat secara manual, seperti meminimalisir resiko kehilangan dokumen dan mempercepat proses disposisi. Selain itu, sistem ini juga telah berhasil memudahkan proses pencarian dokumen serta menghasilkan laporan yang lebih akurat dan real-time. Pengujian sistem menunjukkan tingkat kepuasan pengguna yang tinggi, dengan 90% pengguna menyatakan puas dengan fungsi dan kemudahan penggunaan sistem.

Daftar Pustaka

- Abdillah, R. (2021). Pemodelan Uml Untuk Sistem Informasi Persewaan Alat Pesta. *Jurnal Fasilkom*, 11(2). <https://doi.org/10.37859/jf.v11i2.2673>
- Ansari, R., & Subairi, N. (2020). Implementasi Uml Pada Sistem Penjadwalan Mata Kuliah. *Jurnal Teknologi Informasi Universitas Lambung Mangkurat (Jtiulm)*, 5(1). <https://doi.org/10.20527/jtiulm.v5i1.47>
- Oktaviani, E., Rodianto, Noviana, S., & Nawassyarif. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Untuk Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Surat Menyurat. *Jurnal Informatika, Teknologi Dan Sains*, 2(3). <https://doi.org/10.51401/jinteks.v2i3.757>
- Ramadhani, S., Hermawanto, F., & Mariani, A. (2019). Aplikasi Pelayanan Surat Menyurat Desa Tanah Putih Berbasis Web. *Jurnal Teknologi Informasi Indonesia (Jtii)*, 3(2). <https://doi.org/10.30869/jtii.v3i2.265>
- Syaebani, A., Tyasmala, D. V., Maulani, R., Utami, E. D., & Wahyuni, S. N. (2021). Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Surat Menyurat (Sira) Berbasis Website Dengan Menggunakan Framework Codeigniter. *Journal Of Information System Management (Joism)*, 3(2). <https://doi.org/10.24076/joism.2021v3i2.446>