

**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT MASUK
DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA
BAGIAN RENMIN POLDA**

Erra Asyifa. S¹, Rahmad Budi Utomo²

Politeknik Ganesha Medan

E-mail: asyifa45nu@gmail.com¹, rahmadbudi@polgan.ac.id²

Abstrak

Pengarsipan surat masuk dan surat keluar merupakan salah satu kegiatan administrasi yang penting dalam suatu instansi. Namun, pada beberapa instansi proses Pengarsipan surat masih dilakukan secara manual dengan menggunakan buku agenda, sehingga sering menimbulkan berbagai permasalahan, seperti kesulitan dalam pencarian data surat, risiko kehilangan arsip, serta kurang efisiennya proses Pengarsipan dokumen. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sistem informasi Pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web yang dapat membantu proses pencatatan, penyimpanan, dan pengarsipan surat secara lebih efektif, efisien, dan terorganisir. Metode pengembangan sistem yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode Waterfall yang meliputi tahap analisis kebutuhan, perancangan sistem, implementasi, dan pengujian sistem. Perancangan sistem dilakukan dengan menggunakan Unified Modeling Language (UML) yang terdiri dari use case diagram, activity diagram, dan entity relationship diagram (ERD). Hasil dari penelitian ini adalah sebuah sistem informasi berbasis web yang diharapkan mampu membantu proses Pengarsipan data surat menjadi lebih efektif, mempermudah pencarian arsip surat, serta meningkatkan efisiensi dalam Pengarsipan administrasi surat pada instansi terkait.

Kata Kunci: Sistem Informasi, Surat Masuk, Surat Keluar, Website, UML.

Abstract

The management of incoming and outgoing letters is an important administrative activity in an organization. However, in some institutions, the letter management process is still carried out manually using agenda books, which often causes various problems such as difficulties in searching for letter data, the risk of archive loss, and inefficiency in document management processes. This study aims to design and develop a web-based information system for managing incoming and outgoing letters that can assist in recording, storing, and archiving letters more effectively, efficiently, and in an organized manner. The system development method used in this study is the Waterfall method, which includes the stages of requirement analysis, system design, implementation, and system testing. The system design is carried out using Unified Modeling Language (UML), which consists of use case diagrams, activity diagrams, and entity relationship diagrams (ERD).

Kata Kunci: Information System, Incoming Letters, Outgoing Letters, Web, UML.

1. PENDAHULUAN

Renmin Polda adalah singkatan dari Perencanaan dan Administrasi di Polda, yang merupakan unsur pembantu pimpinan dan staf pelayanan pada tingkat Polda. Tugas utamanya adalah menyusun perencanaan, mengelola administrasi personel dan sarana prasarana, serta mengelola keuangan dan ketatausahaan di lingkungan Polda. (Rizan et al, 2024). Renmin Polda mengelola surat masuk dan keluar melalui prosedur standar yang meliputi penerimaan,

penyortiran, pencatatan dalam buku agenda, pengarahan, dan penyampaian surat. Bagian ini bertugas menangani surat-surat yang masuk untuk ditujukan kepada pimpinan atau bagian lain di Polda, dan surat yang keluar dari Polda.

Masalah yang terkait Pengarsipan surat adalah pencatatan surat masuk dan keluar masih ditulis di buku, sehingga beresiko kehilangan data karena rusaknya tulisan ataupun kehilangan buku catatan. Disisi lain Ketika akan mencetak laporan maka administrasi butuh merekap ulang data surat masuk dan keluar untuk disusun ulang menjadi sebuah laporan. Hal ini membutuhkan waktu yang banyak untuk mengerjakannya. Oleh karena itu dibutuhkan suatu solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan membuat sebuah perangkat lunak sistem informasi Pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web sehingga proses pencatatan, pengolahan data, dan pembuatan laporan dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien.

Oleh Karena itu Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat membantu proses Pengarsipan surat masuk dan surat keluar secara terkomputerisasi agar pekerjaan administrasi menjadi lebih efektif dan efisien.

Perangkat lunak berbasis web dibuat menggunakan pemrograman web dengan basis data MySQL yang terdiri dari satu pengguna yaitu administrasi persuratan yang bertugas sebagai pengelola surat masuk dan surat keluar. Web atau World Wide Web adalah suatu sistem yang memungkinkan pengguna untuk mengakses, menelusuri, dan berbagi informasi melalui jaringan internet dengan menggunakan peramban (browser). Web berisi kumpulan halaman yang saling terhubung melalui tautan (hyperlink), di mana setiap halaman dapat menampilkan teks, gambar, video, maupun elemen interaktif lainnya (Harefa, et al 2024). Dengan adanya sistem informasi Pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web administrasi Renmin Polda dapat lebih mudah dalam mengelola surat serta menghasilkan laporan secara lebih cepat dan akurat.

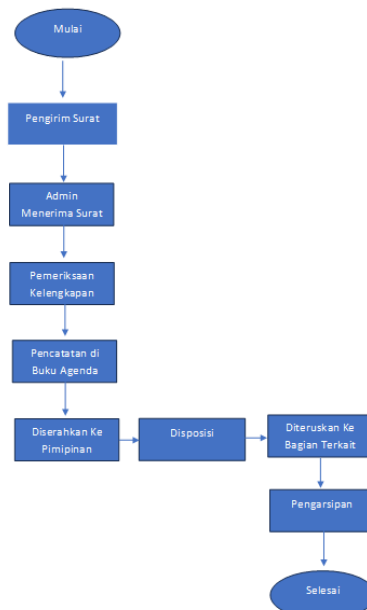
2.METODE PENELITIAN

Penelitian dilaksanakan di Bagian Perencanaan dan Administrasi (Renmin) Polda Sumut pada bulan September hingga November 2025.

Data primer diperoleh langsung dari 3 orang responden yang merupakan staf administrasi Bagian Renmin Polda Sumut. Data sekunder bersumber dari dokumen tata naskah dinas dan literatur terkait.

Pengumpulan data dilakukan melalui observasi alur kerja, wawancara terstruktur kepada 3 responden, dan studi pustaka. Hasil wawancara dan observasi diolah dengan metode analisis deskriptif untuk mengidentifikasi kebutuhan fungsional serta memetakan kelemahan sistem berjalan.

Pengembangan sistem menggunakan metode Waterfall. Tahapan analisis kebutuhan, perancangan (flowmap, diagram alir data, dan basis data), pengodingan (PHP & MySQL), hingga pengujian sistem dituliskan dan dilaksanakan dalam bentuk kalimat berita sesuai prosedur rekayasa perangkat lunak. Proses Pengarsipan surat masuk dan keluar yang berjalan digambarkan pada pemodelan alur kerja berikut.



Gambar 1 Flowmap Surat Masuk Sistem yang Berjalan

Menjelaskan alur penerimaan surat, pencatatan buku agenda, pengajuan disposisi, hingga pengarsipan berkas fisik. Pengukuran kinerja sistem diukur berdasarkan tolok ukur kecepatan pencarian berkas (dalam hitungan detik), akurasi validasi data untuk mencegah nomor ganda, dan efisiensi waktu pembuatan laporan otomatis.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Implementasi sistem merupakan tahap di mana perancangan sistem informasi yang telah dibuat ditransformasikan ke dalam bentuk perangkat lunak berbasis web yang siap digunakan.

Berdasarkan hasil implementasi dan pengujian yang telah dilakukan, Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Bagian Renmin Polda mampu memberikan solusi yang efektif dalam Pengarsipan administrasi surat. Sebelum sistem ini diterapkan, proses pencatatan surat masuk dan surat keluar masih dilakukan secara manual sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan, kehilangan data, serta membutuhkan waktu yang relatif lama dalam proses pencarian dokumen.

Dengan adanya sistem berbasis web, proses Pengarsipan surat menjadi lebih terstruktur dan terintegrasi. Setiap data surat masuk dan surat keluar dapat disimpan dalam database sehingga memudahkan proses pencarian, pengarsipan, dan Pengarsipan dokumen. Selain itu, fitur disposisi surat membantu mempercepat proses pendistribusian informasi kepada bagian yang terkait sehingga tindak lanjut terhadap surat dapat dilakukan dengan lebih cepat dan tepat.

Sistem ini juga menyediakan fitur pelaporan yang memungkinkan pengguna menghasilkan laporan surat masuk dan surat keluar secara otomatis berdasarkan periode tertentu. Hal ini membantu pihak Bagian Renmin Polda dalam melakukan monitoring, evaluasi, serta penyusunan laporan administrasi secara lebih akurat dan efisien. Karena berbasis web, sistem dapat diakses melalui jaringan komputer dengan antarmuka yang mudah digunakan sehingga mendukung peningkatan produktivitas kerja pegawai.

Secara keseluruhan, Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Bagian Renmin Polda mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi Pengarsipan administrasi persuratan. Sistem ini menjadi solusi yang mendukung transformasi

digital dalam pengarsipan dan Pengarsipan surat, sehingga proses administrasi dapat berjalan lebih cepat, aman, dan terdokumentasi dengan baik.

Pada tampilan halaman login dapat dilihat pada tampilan seperti gambar 2 dibawah ini :

Gambar 2 Halaman Login

Tampilan login merupakan halaman awal yang digunakan untuk mengakses Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Bagian Renmin Polda.

Tampilan halaman dashboard, dapat dilihat pada tampilan seperti gambar 3:

Gambar 3 Halaman Dashboard

Halaman dashboard menampilkan ringkasan informasi penting dari Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar secara real-time, seperti jumlah surat masuk, jumlah surat keluar, data disposisi, serta informasi surat terbaru.

Tampilan halaman surat masuk, dapat dilihat pada tampilan seperti gambar 4:

No	No Surat	Tgl Surat	Tgl Terima	Pengirim	Perihal	Kategori	Arsip	File	Aksi
1	123423	2026-06-19	2026-06-23	Polrestabes Medan	Permohonan Rapat	Umum	01	PDF	Edit Hapus

Gambar 4 Halaman Surat Masuk

Halaman surat masuk menampilkan daftar lengkap data surat masuk yang diterima oleh Bagian Renmin Polda, termasuk nomor surat, tanggal surat, pengirim, perihal, dan lampiran surat.

Tampilan halaman surat keluar, dapat dilihat pada tampilan seperti gambar 5:

No	No Surat	Tgl Surat	Tujuan	Perihal	Kategori	Arsip	File	Aksi
1	021256	2026-06-23	Kantor Gubernur	Keamanan Daerah Sumut	Penting	02	PDF	Edit Hapus

Gambar 5 Halaman Surat Keluar

Halaman surat keluar menampilkan daftar lengkap data surat keluar yang dibuat oleh Bagian Renmin Polda, meliputi nomor surat, tanggal surat, tujuan surat, perihal, serta lampiran dokumen.

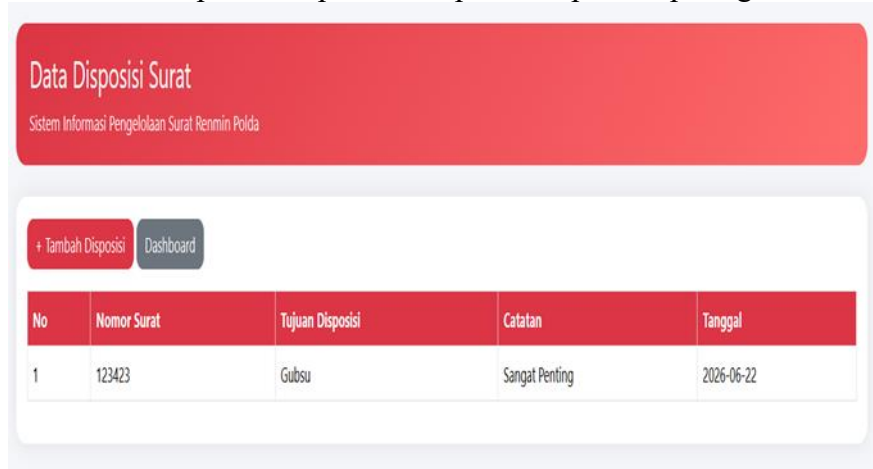
Tampilan halaman arsip surat, dapat dilihat pada tampilan seperti gambar 6:

No	Nomor Arsip	Jenis Surat	Lokasi Arsip	Tahun	Keterangan	Aksi
1	001	Surat Masuk	A2	2026	Ready	Edit Hapus

Gambar 6 Halaman Arsip Surat

Halaman arsip surat digunakan untuk menyimpan dan menampilkan seluruh data surat masuk dan surat keluar yang telah terdokumentasi dalam sistem.

Tampilan halaman disposisi, dapat dilihat pada tampilan seperti gambar 7:



No	Nomor Surat	Tujuan Disposisi	Catatan	Tanggal
1	123423	Gubsu	Sangat Penting	2026-06-22

Gambar 7 Halaman Disposisi

Halaman disposisi digunakan untuk mengelola proses tindak lanjut terhadap surat masuk yang diterima oleh Bagian Renmin Polda.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil perancangan dan implementasi sistem, dapat disimpulkan bahwa sistem yang dibangun mampu membantu proses Pengarsipan surat masuk dan surat keluar secara lebih terstruktur, cepat, dan akurat dibandingkan dengan proses Pengarsipan yang masih dilakukan secara manual. Sistem ini memberikan kemudahan dalam mengelola data persuratan sehingga setiap surat dapat dicatat dan dikelola dengan lebih sistematis sesuai dengan kebutuhan administrasi. Penerapan sistem berbasis web juga memberikan kemudahan dalam proses pencatatan, pencarian, dan pengarsipan data surat. Dengan adanya penyimpanan data secara terkomputerisasi, pengguna dapat menemukan informasi surat dengan lebih cepat dan terorganisir. Selain itu, sistem dapat membantu mengurangi risiko kehilangan dokumen serta meminimalkan terjadinya kesalahan dalam proses pendataan dan Pengarsipan arsip surat. Selain itu, penerapan fitur disposisi dan laporan pada sistem dapat meningkatkan efektivitas alur kerja administrasi persuratan. Fitur disposisi membantu proses penyampaian dan tindak lanjut surat secara lebih terarah, sedangkan fitur laporan dapat digunakan untuk memantau dan menyajikan data persuratan sesuai kebutuhan.

5. REFERENCES

- E. Wahyuningsih and A. J. Najib, "Implementasi Sistem Informasi Data Kependudukan Desa Selokerto Berbasis Website dengan Metode Waterfall," *J. Kridatama Sains Dan Teknol.*, vol. 6, no. 01, pp. 9–24, 2024, doi: 10.53863/kst.v6i01.1058.
- N. P. A. Wirniasih, I. N. Y. A. Wijaya, and P. T. H. P. S., "Implementasi Extreme Programming pada Pembangunan Sistem Informasi Administrasi Berbasis Website Desa Tegal Tugu Gianyar," *Remik*, vol. 9, no. 3, pp. 764–770, 2025, doi: 10.33395/remik.v9i3.14821.
- S. Lana Hayati and A. Iwan Nurhidayat, "Implementasi Metode Design Thinking Pada Sistem Informasi Manajemen Dokumen Surat Berbasis Website," *J. Manaj. Inform.*, vol. 13, no. 2, pp. 1–7, 2024.
- Y. A. Astuti, M. Fathoni, M. Informatika, and P. Unggul, "Perancangan Aplikasi Database Persediaan Obat," vol. 5341, no. October, pp. 2–6, 2022.
- H. Siregar, "Perancangan dan Pembuatan Sistem Informasi Perpustakaan pada Yayasan Bina Taruna," vol. 3, no. April, pp. 187–200, 2020.

- R. Sistem, I. Pengarsipan Data, B. Berbasis, W. Pada, K. Sei, and K. Hulu, "Design of Web-Based Social Aid Data Management Information System in Sei Kera Hulu Village," vol. 3, no. 3, 2024.
- W. Lubis and M. K. Harahap, "Perancangan Aplikasi Pemesanan Jasa Percetakan Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall," vol. 9, pp. 1–8, 2021.