
APLIKASI PENGOLAHAN DATA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH SUMSEL BABEL

¹Mega Islamia Candra, ²Zanial Mazalisa.

¹Manajemen Informatika, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma, megaic10@gmail.com

²Manajemen Informatika, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma, zanial@binadarma.ac.id

Abstract - *The problem in this research is how to build data processing applications for incoming and outgoing mail in the Human Resources Division of Bank Sumsel Babel Jakabaring Headquarters using the PHP programming language and accompanied by a MySQL database. The goal is to make it easier to process incoming and outgoing mail data between secretaries and employees in sharing information and archiving it. This research is based on the waterfall system development method, with stages such as system requirements analysis, design design, and testing. Data collection methods obtained from interviews, observation and literature study. The results of this study are expected to make it easier to collect letter data, find letter data, and make letter data reports.*

Keywords: *Human Resources Division, Waterfall, MySQL Database.*

Abstrak - Masalah dari penelitian ini adalah bagaimana membangun aplikasi pengolahan data surat masuk dan surat keluar pada Divisi Sumber Daya Manusia Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan disertai database MySQL. Tujuannya untuk mempermudah mengolah data surat masuk dan surat keluar dalam berbagi informasi dan mengarsipkannya. Penelitian ini didasarkan pada metode pengembangan sistem air terjun (Waterfall), dengan tahapannya seperti analisis kebutuhan sistem, rancangan desain, dan pengujian. Metode pengumpulan data didapat dari kegiatan wawancara, observasi dan studi pustaka. Hasil penelitian ini diharapkan dapat mempermudah dalam mengumpulkan data surat, mencari data surat, serta membuat laporan data surat.

Kata kunci: Divisi SDM, Waterfall, Database MySQL.

1. Pendahuluan

Berbagai cara dalam berkomunikasi untuk melakukan kerja sama dengan pihak luar sebagai sarana alat pencapaian tujuan perusahaan. Kegiatan surat-menyurat pasti ada pada perusahaan-perusahaan, baik perusahaan besar maupun kecil. Mengingat pentingnya peranan surat, maka diperlukan adanya prosedur pengelolaan surat. Sampai saat ini surat masih digunakan karena memiliki kelebihan dibandingkan dengan sarana komunikasi lainnya. Salah satu wujud pengelolaan surat menyurat adalah dengan melakukan kegiatan pengurusan surat baik itu surat masuk maupun surat keluar.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Pengertian Surat

“Surat adalah salah satu sarana komunikasi dalam bentuk tertulis atau alat yang digunakan untuk menyampaikan pesan dari pihak pengirim ke penerima.” [1]

2.2 Pengertian Aplikasi

Aplikasi adalah perangkat lunak yang dibuat oleh suatu perusahaan Komputer untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu, misalnya Microsoft Word, Microsoft Excel. [2]

2.3 Pengertian Data

Data adalah fakta mentah kemudian dikelola sehingga menghasilkan informasi yang penting bagi sebuah perusahaan atau organisasi. Data adalah bentuk jamak dari datum. [2]

2.4 Pengertian Database

Database adalah kumpulan data yang saling berhubungan secara logis dan didesain untuk mendapatkan data yang dibutuhkan oleh suatu organisasi. [2]

3. Metodologi Penelitian

Dalam mengumpulkan data, penulis melakukan berbagai cara untuk mendapatkan informasi yang akurat, cara tersebut antara lain

3.1 Wawancara

Wawancara adalah pertemuan yang dilakukan untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. [3]

3.2 Observasi

Observasi merupakan kegiatan penelitian terhadap suatu objek. Apabila dilihat pada proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dibedakan menjadi partisipan dan non partisipan. [3]

3.3 Studi Pustaka

Studi kepustakaan berkaitan dengan teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah. [3]

4. Hasil dan Pembahasan

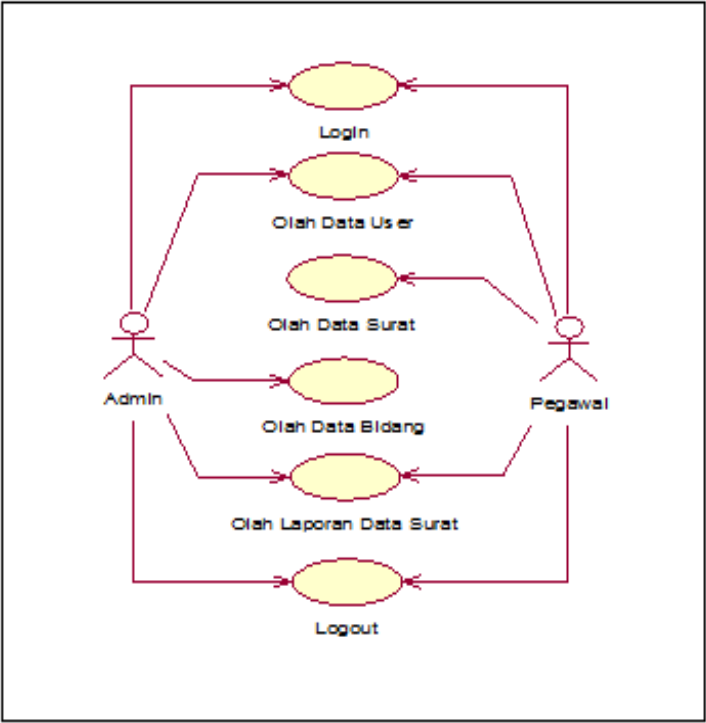
4.1 Planing

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan penulis pada bank sumsel babel. Data surat masih diproses secara manual, dimana pemeran disini adalah sekretaris dan pegawai yang bertugas mendata surat yang sudah dicatat. Hal ini menyebabkan pengolahan data surat kurang efisien. Dari permasalahan tersebut, dibuatkan aplikasi pengolahan data surat masuk dan surat keluar pada Divisi Sumber Daya Manusia Bank Sumsel Babel untuk mempermudah proses mengolah data surat.

4.2 Modeling

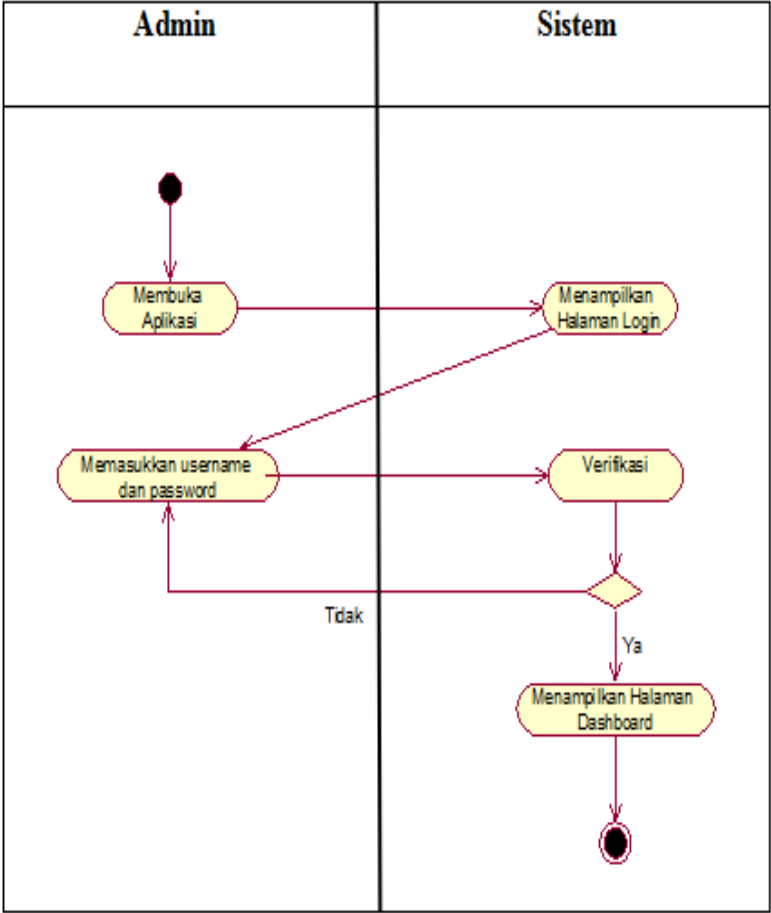
Perancangan sistem ini merupakan tahap selanjutnya setelah analisa sistem, gambaran dengan jelas tentang apa yang dikerjakan pada analisa sistem.

1) Usecase Diagram



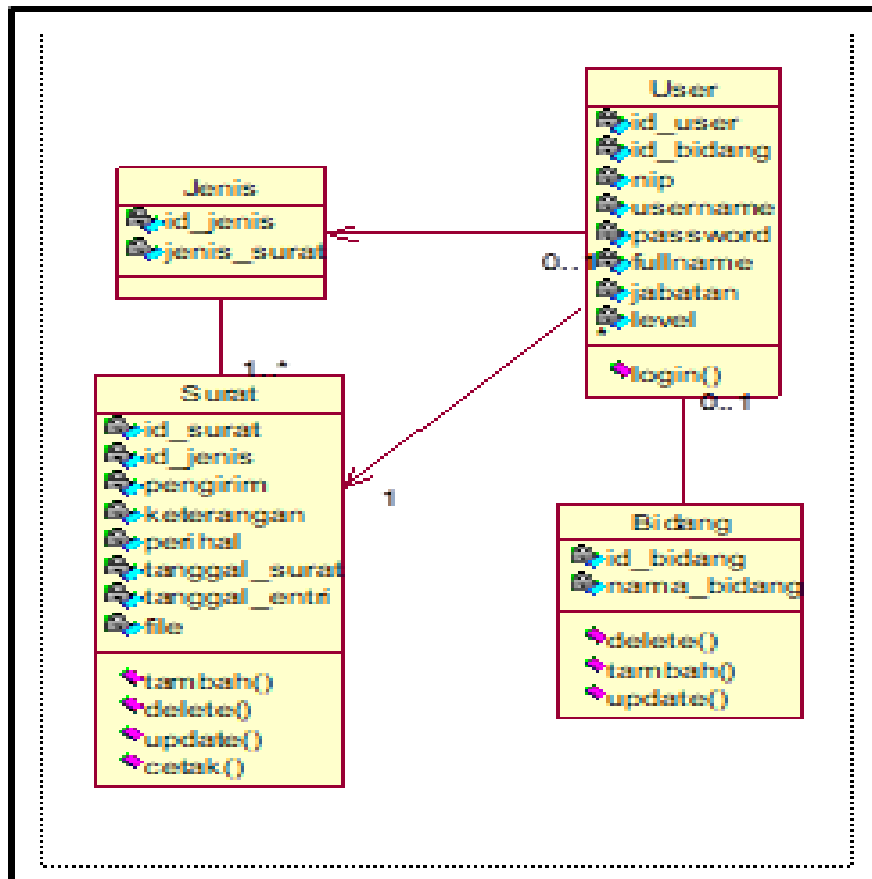
Gambar 1. Usecase Diagram

2) Activity Diagram



Gambar 2. Activity Diagram

3) Class Diagram



Gambar 3. Class Diagram

4) Tabel

Berdasarkan hasil dari class diagram yang terdiri atas beberapa table yang saling berhubungan dalam basis data, yang menjelaskan media penyimpanan untuk digunakan. Dalam sistem yang akan dibangun adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Tabel Pengguna

Field	Type	Size	Keterangan
id_user	int	11	Primary Key
id_bidang	int	11	Untuk bidang
Nip	varchar	50	Nip user
Username	varchar	100	username
Password	varchar	100	password
Fullname	varchar	200	Nama lengkap
Jabatan	varchar	200	jabatan
Level	varchar	100	level

Tabel 2. Tabel Jenis

Field	Type	Size	Keterangan
id_bidang	int	11	Primary Key
jenis_surat	varchar	100	Jenis Surat

Tabel 3. Tabel Bidang

Field	Type	Size	Keterangan
id_bidang	int	11	Primary Key
nama_bidang	varchar	200	Nama bidang

Tabel 4. Tabel Surat

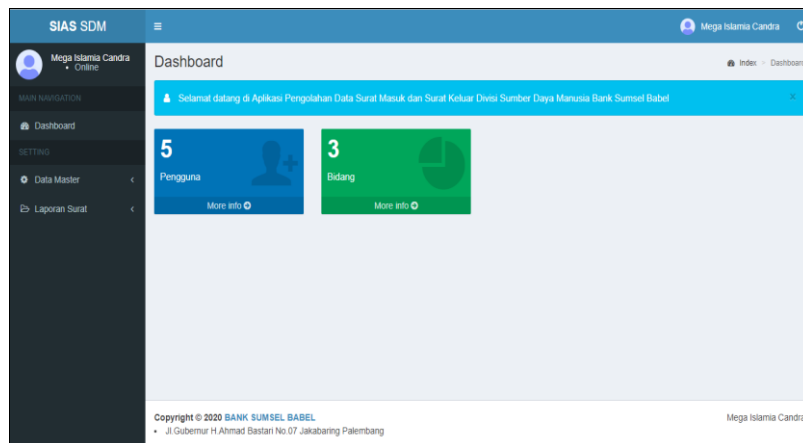
Field	Type	Size	Keterangan
no_surat	varchar	50	Primary Key
id_surat	int	11	Id surat
Id_jenis	int	11	Id jenis
pengirim	varchar	500	pengirim
keterangan	text	-	keterangan
ketsurat	varchar	50	perihal
tanggal_surat	date	-	Tanggal surat
tanggal_entri	date	-	Tanggal entri
file	varchar	250	file

4.3 Construction

Pada tahap ini ditampilkan beberapa *user interface* aplikasi pengolahan datasurat masuk dan surat keluar pada Divisi Sumber Daya Manusia Bank Sumsel Babel berikut ini hasilnya :

1) Halaman menu utama

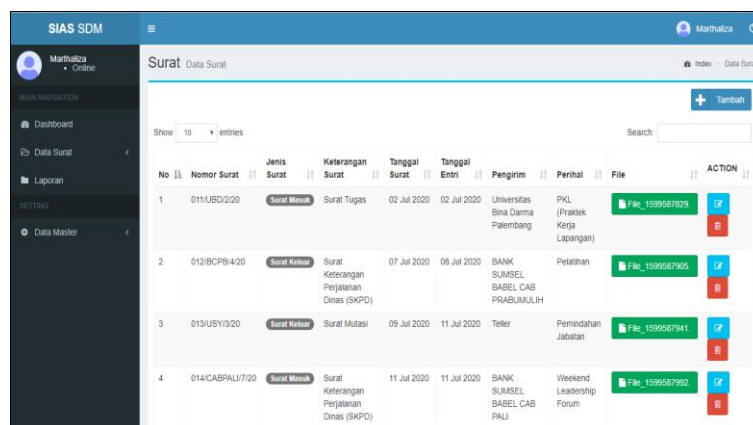
Halaman ini ditampilkan setelah admin dan pegawai berhasil melakukan login.



Gambar 4. Halaman Menu Utama

2) Halaman Data Surat

Untuk menampilkan halaman ini administrator mengklik menu data surat. Halaman ini terdapat juga tombol tambah, edit dan hapus data.



Gambar 5. Halaman Data Surat

3) Halaman Laporan Data Surat

Halaman ini digunakan untuk membuat laporan hasil dari data surat yang ada, dimana dapat disimpan filenya maupun dicetak.

No	Jenis Surat	Keterangan Surat	Tanggal Surat	Tanggal Entri	Asal Surat	Penyal
1	Surat Masuk	Memo Intern	31 Mar 2020	11 Jul 2020	Pemimpin Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pencarian Tagihan PT Dapentha Utama Karya
2	Surat Masuk	Surat Tugas	02 Jul 2020	02 Jul 2020	Universitas Bina Darma Palembang	PKL (Praktek Kerja Lapangan)
3	Surat Keluar	Surat Keterangan Perijinan Dinas (SKPD)	07 Jul 2020	08 Jul 2020	BANK SUMSEL BABEL CAB PRABUMULIH	Pelatihan
4	Surat Keluar	Surat Mutasi	09 Jul 2020	11 Jul 2020	Teller	Pemindahan Jabatan
5	Surat Masuk	Surat Keterangan Perijinan Dinas (SKPD)	11 Jul 2020	11 Jul 2020	BANK SUMSEL BABEL CAB PALI	Weekend Leadership Forum

Gambar 6. Halaman Laporan Data Surat

5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian penulis pada Divisi Sumber Daya Manusia Bank Sumsel Babel mengenai aplikasi pengolahan data surat masuk dan surat keluar maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Aplikasi yang dihasilkan adalah pengolahan data surat masuk dan surat keluar divisi sumber daya manusia Bank Sumsel Babel yang berbasis web ini mempermudah proses pengolahan data arsip surat masuk dan surat keluar secara terstruktur.
2. Admin dapat langsung mencetak laporan data surat kepada atasan.
3. Dengan adanya aplikasi ini untuk penyimpanan data surat masuk dan surat keluar.
4. Mempermudah admin melakukan pencarian data surat masuk maupun surat keluar.

Referensi

- [1] Junus, M Desember 2018. Sistem Informasi Pengolahan Surat Masuk dan Surat Keluar Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Malang Berbasis Web Melalui Jaringan Intranet Polinema. Diakses 19 September 2020 dari: <https://eltek.polinema.ac.id/index.php/eltek/article/view/97>
- [2] OL, Ramdani Oktober 2018. Pengelolaan arsip dinamis (surat masuk dan surat keluar) di Universitas Indo Global Mandiri. Palembang. Diakses 4 Oktober 2020 dari: <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/download/3987/198>
- [3] Ruslan, M 2015. Metode Penelitian. Malang Diakses 14 Oktober 2020 dari: <http://eprints.uny.ac.id/>