

# Perancangan dan Implementasi Aplikasi Pencatatan Surat dan Disposisi Pada TAUD Polresta Bandung Barat

**Tiur Gantini, Glenn Griffin**

Program Studi D3 Teknik Informatika

Universitas Kristen Maranatha

Jl. Suria Sumantri No 65. Bandung 40164

*email: tiur.gantini@gmail.com, greenhood\_evergreen@yahoo.com*

## *Abstract*

*Unit TAUD Polresta Bandung Barat is part of Kepolisian Bandung Barat which has an important role in the mail management and disposition system. Sometimes there are so many letters that go in and out, so that can make TAUD's staff hard to manage the letters with manual system. With the current manual system, the staff at Unit TAUD have many difficulties in the management and the search for letters that increasing day by day, so it is needed a research for design and implementation of application mail management and disposition system of correspondence with a case study in Unit TAUD Polresta Bandung Barat. The primary source of data research obtained through direct interviews and surveys with staff TAUD Polestra Bandung west, and the secondary source obtained through the study of literature. Result of the design is implemented by using the .NET Framework, the programming language Visual C # and Database Management System (DBMS) SQL Server 2008.*

*Keywords: Unit TAUD Polresta Bandung Barat, mail management and disposition system, Design, Implementation*

## **1. Pendahuluan**

Teknologi informati (TI) turut berkembang sejalan dengan perkembangan peradaban manusia. Perkembangan teknologi informasi meliputi perkembangan infrastuktur TI, seperti *hardware*, *software*, teknologi penyimpanan data (*storage*), dan teknkologi informasi (Laudon, 2000: 174). Perkembangan TI tidak hanya berkembang di dunia bisnis saja, tetapi juga dalam berbagai macam organisasi termasuk di Kepolisian Republik Indonesia.

Kepolisian Republik Indonesia telah mengadaptasi perkembangan teknologi informasi juga dengan berapa situsnya, antara lain <http://www.polri.go.id>, dan <http://www.polresbandung.info/>. Akan tetapi penerapan dan pemanfaatan teknologi informasi ini belum menyeluruh di semua bagian Kepolisian Repulik Indonesia, salah satu yang masih belum menerapkan teknologi informasi adalah bagian Tata Urusan Dalam (TAUD), yang merupakan salah satu unsur pelaksana staf khusus pembantu pimpinan yang berada di bawah komando langsung Kapolres dan pengendalian sehari-hari di bawah Wakapolres, kegiatan yang dilaksanakan oleh fungsi TAUD ini bersifat ke dalam (*intern*). Setiap Polres pasti memiliki TAUD, termasuk Polres wilayah Bandung barat, yang selanjutnka disebut dengan TAUD Polres Bandung Barat.

Di dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, TAUD Polrestra Bandung Barat telah dibantu oleh komputer, yaitu dengan menggunakan aplikasi produk Microsoft,

seperti Microsoft Word untuk membuat surat atau dokumentasi, dan Microsoft Excel dalam pemrosesan data, serta program aplikasi lainnya.

Khusus untuk aplikasi Microsoft Excel banyak digunakan untuk mencatat data surat yang masuk dan surat yang keluar di TAUD Polres Bandung Barat, yang bertambah hari semakin bertambah banyak data surat yang dicatat, sehingga file excel juga tentunya semakin banyak di dalam komputer dengan penamaan file yang beraneka ragam. Hal tersebut mengakibatkan kesulitan di dalam proses pencarian, bahkan sering terjadi juga data surat, atau disposisi tidak ditemukan. Dengan demikian perlu dirancang sebuah aplikasi untuk pengelolaan surat dan disposisi di Unit TAUD Polres Bandung Barat.

Aplikasi Pengelolaan Surat dan Disposisi di Unit Taud Polres Bandung Barat ini akan menangani hal-hal sebagai berikut:

1. Pengelolaan (simpan, dan ubah) dan pencarian data surat masuk dan surat keluar.
2. Pengelolaan (simpan, dan ubah) dan pencarian data disposisi.
3. Pencetakan laporan data surat dan disposisi.

## **2. Kajian Teori**

Kajian teori yang berhubungan dengan penelitian ini akan dibahas mengenai: pengertian perancangan, implementasi dan konsep dasar surat.

### **2.1 Definisi**

#### **2.1.1 Perancangan**

Perancangan adalah proses, cara, perbuatan merancang.

(Departemen Pendidikan Nasional, 2008)

#### **2.1.2 Implementasi**

Implementasi adalah pelaksanaan; penerapan.

(Departemen Pendidikan Nasional, 2008)

## **2.2 Konsep Dasar Surat**

### **2.2.1 Definisi Surat**

Berikut ini merupakan rumusan mengenai definisi surat (Moekijat,1995):

1. Menurut J. Wajong  
Surat adalah pernyataan ungkapan tertulis terhadap satu atau beberapa orang yang ditulis pada kertas sehelaian atau lebih dimana dituliskan suatu pernyataan tidak hadir.
2. Menurut S. Hidajat  
Surat adalah sehelaian kertas atau lebih dimana ditulis sebuah pernyataan atau berita atau sesuatu yang hendak orang nyatakan, beritakan atau ditanyakan kepada orang lain.
3. Menurut Prajudi Atmosudirdjo

Surat adalah helai kertas yang ditulis atas nama pribadi penulis, atau atas nama kedudukannya dalam organisasi, yang ditujukan pada suatu alamat tertentu dan memuat bahan komunikasi.

Dari beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan mengenai pengertian surat yaitu sarana atau wahana komunikasi tertulis yang ditujukan kepada orang lain atau suatu instansi dengan tujuan untuk menyampaikan suatu hal baik itu berupa informasi, perintah atau sebuah pemberitahuan.

### **2.2.2 Jenis Surat**

Macam-macam surat antara lain (Barthos, 2003) :

1. Macam-macam surat dibedakan menurut wujudnya antara lain : Kartu pos, Warkat pos, Surat bersampul, Memorandum dan Nota, Telegram, Surat pengantar.
2. Macam-macam surat dibedakan berdasarkan tujuannya antara lain : Surat pemberitahuan, Surat perintah, Surat permintaan, Surat peringatan, Surat panggilan, Surat susulan, Surat keputusan, Surat laporan, Surat perjanjian, Surat penawaran, pesanan dan lain-lain.
3. Macam-macam surat menurut sifat isi dan asalnya dibedakan sebagai berikut: Surat dinas, Surat niaga, Surat pribadi, Surat yang isinya masalah sosial.
4. Macam-macam surat menurut jumlah penerimanya dibedakan sebagai berikut : Surat biasa, surat ini untuk satu orang (pejabat/ organisasi), Surat edaran, untuk beberapa orang/ pejabat/ organisasi, Surat pengumuman, untuk sekelompok masyarakat.
5. Macam-macam surat menurut keamanan isinya dibedakan sebagai berikut: Surat sangat rahasia, Surat rahasia, Surat biasa.
6. Macam-macam surat menurut urgensi penyelesaiannya dibedakan sebagai berikut : Surat sangat rahasia, Surat segera, Surat biasa.
7. Surat menurut prosedur pengurusannya dibedakan menjadi beberapa macam yaitu : Surat masuk, Surat keluar.
8. Surat menurut jangkauannya dibedakan menjadi beberapa macam antara lain : Surat Intern, Surat Ekstern.

## **3. Analisis dan Rancangan Sistem**

### **3.1 Analisis Sistem**

#### **3.1.1 Tinjauan Organisasi**

TAUD Polresta Bandung Barat di Jalan Sukajadi Bandung dan mencakup wilayah hukum Kota Bandung bagian barat. Restra Bandung Barat membawahi 8 Kepolisian Sektor Kota yaitu Kepolisian Sektor Kota Sukasari, Kepolisian Sektor Kota Cicendo, Kepolisian Sektor Kota Andir, Kepolisian Sektor Kota Astana Anyar, Kepolisian Sektor Kota Bojongloa Kaler, Kepolisian Sektor Kota Bojongloa Kidul,

Kepolisian Sektor Kota Babakan Ciparay, dan Kepolisian Sektor Kota Bandung Kulon.

Tugas Utama dari fungsi TAUD adalah melaksanakan ketatausahaan dan urusan dalam yang meliputi :

- Korespondensi ke tata Usahaan Perkantoran.
- Dokumentasi
- Penyelenggaraan Rapat
- Penyelenggaraan Upacara / Apel
- Kebersihan dan Ketertiban Mako
- Pemeliharaan barang - barang Inventaris.

Tugas TAUD adalah menjaga kerahasiaan surat sesuai klasifikasinya serta memberikan pelayanan Administrasi Kepada Satuan Kerja dan Masyarakat, dimana setiap bulannya melaporkan kegiatan - kegiatan yang telah dilakukan ke Satuan atas. (Polres, 2010)

### **3.1.2 Proses Bisnis**

Di dalam proses bisnis surat menyurat di TAUD Polresta Bandung Barat, terdapat 2 (dua) jenis surat, yaitu surat masuk dan surat keluar. Surat yang masuk adalah surat yang akan diterima oleh bagian TAUD, sedangkan surat keluar adalah surat yang dibuat dan dikeluarkan oleh TAUD Polresta Bandun Barat.

Untuk surat masuk dan surat keluar, data-data yang dicatat yaitu nomor surat, tanggal, pengirim surat, tujuan surat, perihal, kategori dan catatan singkat isi surat. Baik surat masuk atau surat keluar jika diperlukan dapat dibuat balasan, dan balasan surat tersebut dapat berupa surat atau tindakan (surat tidak tertulis). Surat yang merupakan surat balasan biasanya mencantumkan referensi nomor surat yang dibalas.

Khusus untuk surat yang masuk membutuhkan disposisi akan diajukan pada Kapolres untuk selanjutnya diberikan disposisi pada bagian yang terkait. Data disposisi yang dicatat, yaitu tanggal, tujuan, dan catatannya.

Setiap surat akan diklasifikasikan berdasarkan kategori tertentu, adapapun daftar kategori surat adalah sebagai berikut:

**Tabel 2. Kategori Surat**

<b>Kode Surat</b>	<b>Keterangan</b>
B	Surat Biasa Umum
R	Rahasia
U	Undangan
T	Telegram
KT	Konfidensial/ Terbatas
TR	Telegram Rahasia
STR	Surat Telegram Rahasia

<b>Kode Surat</b>	<b>Keterangan</b>
ST	Surat Telegram
SE	Surat Edaran
SP	Surat Perintah
RDG	Radiogram
PP	Petunjuk Pelaksana
SKEP	Surat Keputusan

Penomoran surat harus mengikuti standar penomoran yang berlaku di Polresta Bandung Barat. Kode Kategori Surat akan dijadikan awalan nomor surat yang dicatat, diikuti garis miring dan nomor urut surat dimulai dari 1 dan seterusnya meningkat dan akan kembali menjadi nomor 1 di tahun yang berbeda. Selanjutnya nomor surat diikuti garis miring, lalu diikuti bulan (angka romawi) di mana surat tersebut dicatat dan diikuti garis miring kemudian. Selanjutnya nomor surat diikuti tahun (angka latin) di mana surat tersebut dicatat. Nomor surat kemudian diikuti garis miring, lalu diikuti pengirim surat. Format lengkap penomoran surat adalah:

**<kode\_kategori>/ <no\_urut>/<bulan\_romawi>/<tahun\_latin>/<pengirim>**,  
Contohnya :“SKEP/3/I/2010/Kapolda Jawa Barat”.

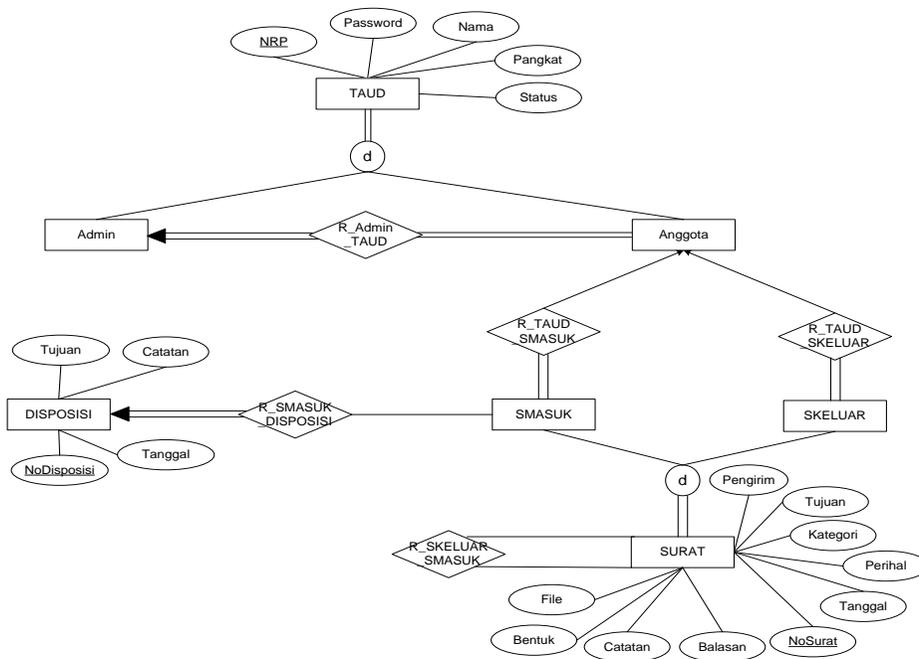
Nomor ini mempunyai arti surat tersebut adalah surat keputusan, dengan nomor urut 3 (surat ke-3 yang dicatat di tahun 2010), dicatat bulan Januari, tahun 2010, dengan pengirim Kapolda Jawa Barat.

## **3.2 Rancangan Sistem**

Tujuan dari perancangan dan penerapan aplikasi ini adalah :

1. Mengembangkan sebuah aplikasi yang dapat mempermudah penyimpanan data surat secara terorganisir yang melalui TAUD Polresta Bandung Barat.
2. Mengembangkan sebuah aplikasi yang dapat mencari dan menemukan data surat yang tersimpan.
3. Mengembangkan sebuah aplikasi yang dapat menyimpan data disposisi secara terorganisir.
4. Mengembangkan sebuah aplikasi yang dapat menghasilkan laporan tentang surat – menyurat dengan cepat dan tepat guna.

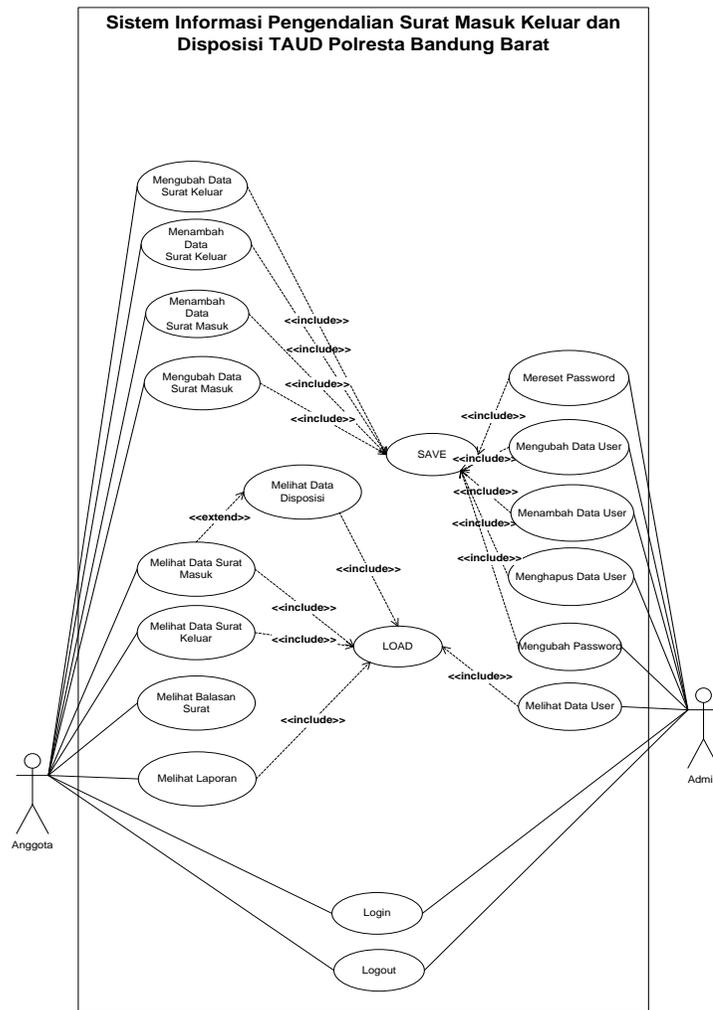
### **3.2.1 Perancangan Entity Relationship Diagram (ERD)**



Gambar 18. Entity Relationship Diagram TAUD

Entitas TAUD adalah entitas pengguna, yang dispesialisasi *disjoint* menjadi entitas *Admin* dan *Anggota*. *Admin* dapat mengelola data anggota, sedangkan anggota dapat mengelola data surat masuk dan surat keluar. Surat masuk dan surat keluar dapat digeneralisasi menjadi entitas surat dengan relasi rekursif yang melambangkan relasi antar entitas surat masuk dan surat keluar. Surat masuk berelasi dengan disposisi, di mana satu disposisi berelasi dengan banyak surat masuk one to many.

### 3.2.2 Perancangan Use Case Diagram



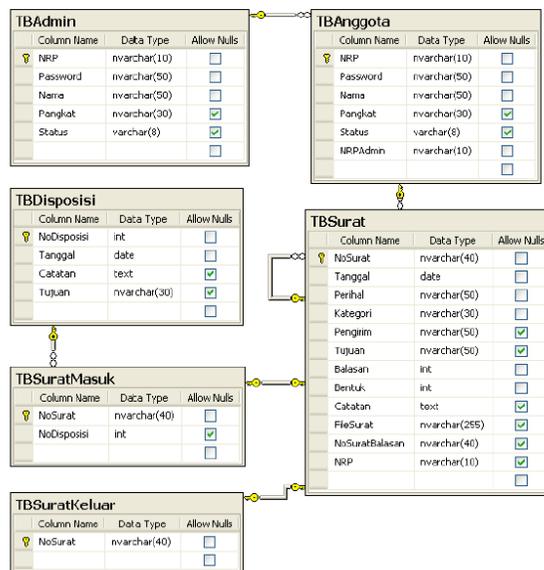
**Gambar 19. Entity Relationship Diagram TAUD**

Pengguna dalam sistem ini dibagi menjadi dua, yaitu Admin dan anggota. Kedua jenis pengguna masing-masing dapat *login* dan *logout*. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus kedua jenis data pengguna (admin dan anggota), serta dapat melakukan *reset password* anggota. Sedangkan anggota dapat menambah dan mengubah seluruh data surat masuk, surat keluar, dan disposisi. Kedua jenis pengguna juga dapat melihat laporan dan rekapitulasi data surat dan disposisi yang tersimpan di dalam sistem.

## 4. Implementasi

### 4.1 Implementasi ER-Diagram

Dari hasil rancangan ER-Diagram maka diimplementasikan Basis Data dengan menggunakan Microsoft SQL Server 2005 dalam bentuk relationship diagram seperti digambarkan di dalam gambar 3.



Gambar 20. Hasil Implementasi ER Diagram TAUD

## 4.2 Implementasi Aplikasi

Berdasarkan tujuan dari pembuatan aplikasi yang telah dibahas pada bagian pendahuluan, maka dari hasil rancangan dapat diimplementasikan dalam bentuk aplikasi pengelolaan surat dan disposisi yang dilengkapi dengan fitur login untuk menambah hak akses penggunaan aplikasi, sehingga hanya pengguna yang berhak mengelola surat atau disposisi saja yang dapat menggunakan aplikasi ini. Adapun keseluruhan aplikasi ini dibagi menjadi 3 (tiga) bagian yaitu:

### 4.2.1 Aplikasi untuk mengelola dan mencari data surat masuk dan surat keluar

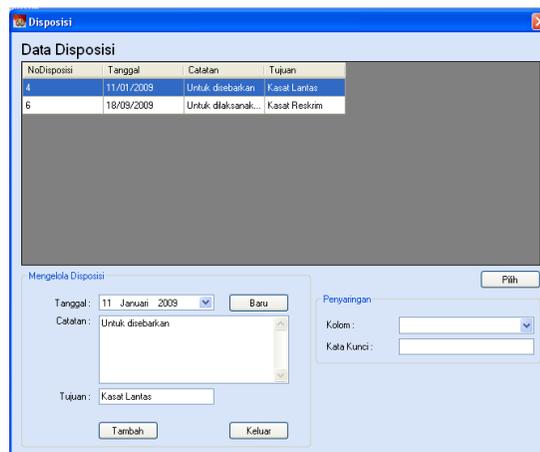
Aplikasi Surat Masuk dan Keluar menyediakan informasi seluruh data surat masuk yang terdaftar dalam sistem. Pengguna dapat menambah atau mengubah salah satu surat dengan menekan tombol Tambah atau Ubah. Pengguna dapat mencari data surat yang ingin ditampilkan, dengan pencarian berdasarkan NoSurat, Tanggal, Perihal, Kategori, Pengirim, Tujuan, Catatan, atau NoDisposisi (dipilih dari *combo box* kolom) dan mengetikkan kata kunci pada *textbox* kata kunci. Selain itu pengguna dapat melihat *predecessor* balasan suatu surat dengan menekan tombol Balasan, atau membuka format digital dari suatu surat dengan menekan tombol Buka *File*. Tampilan dapat dilihat ada pada gambar 4.



**Gambar 21. Tampilan Aplikasi Pengelolaan dan Pencarian Surat Masuk dan Surat Keluar**

### 4.2.2 Aplikasi Pengelolaan dan Pencarian Data Disposisi

Aplikasi Pengelolaan Disposisi menyediakan informasi seluruh data disposisi yang terdaftar dalam sistem. Pengguna dapat menambah disposisi dengan memasukkan tanggal, catatan (tidak wajib), dan tujuan lalu menekan tombol Tambah. Pengguna juga dapat mengubah data disposisi yang ada dengan memilih salah satu data disposisi, melakukan perubahan dan menekan tombol Ubah. Pengguna dapat mencari data disposisi berdasarkan nomor disposisi, tanggal, catatan, atau tujuan dengan memilih kolom terlebih dahulu dan mengetikkan kata kunci pada *textbox* kata kunci. Tombol pilih hanya akan muncul jika sistem mendeteksi bahwa pengguna sedang memilih disposisi untuk surat masuk baru.

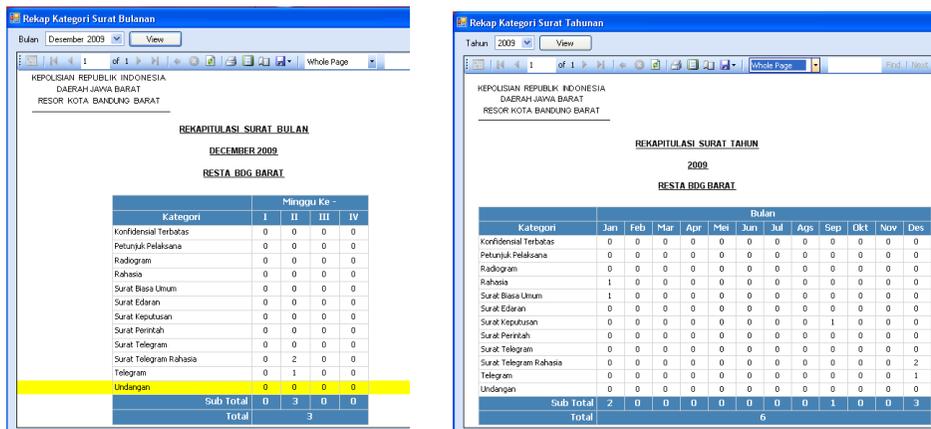


**Gambar 22. Tampilan Aplikasi Pengelolaan dan Pencarian Data Disposisi**

### 4.2.3 Aplikasi untuk mencetak laporan data surat atau disposisi

Pengguna dapat mencetak berbagai laporan dan rekapitulasi surat yang masuk dan keluar melalui bagian TAUD Polresta Bandung Barat. Contoh laporan yang dapat

dihasilkan aplikasi adalah laporan rekapitulasi jumlah surat bulanan dan tahunan berdasarkan jenis surat.



Gambar 23. Tampilan Aplikasi untuk mencetak laporan

## 5. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah dipaparkan pada bagian sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dengan adanya perancangan dan implementasi aplikasi pengelolaan data surat masuk dan surat keluar serta disposisi, maka dapat membantu pengarsipan surat dan disposisi di Unit TAUD Polresta Bandung Barat secara terkomputerisasi, yaitu dengan adanya fitur untuk menambah dan mengubah data surat dan disposisi.
2. Dengan adanya fitur pencarian surat dan disposisi dapat mempercepat proses pencarian, yaitu:
  - Untuk pencarian surat dapat dilakukan berdasarkan NoSurat, Tanggal, Perihal, Kategori, Pengirim, Tujuan, Catatan, atau NoDisposisi (dipilih dari kolom *combo box*), dan juga dengan mengetikkan kata kunci pada bagian *textbox*, serta dapat melihat melihat *predecessor* balasan suatu surat dengan menekan tombol Balasan, atau membuka format digital dari suatu surat dengan menekan tombol Buka *File*
  - Untuk pencarian data disposisi dapat dilakukan berdasarkan nomor disposisi, tanggal, catatan, atau tujuan dengan memilih kolom terlebih dahulu dan mengetikkan kata kunci pada *textbox*.
3. Dengan adanya fitur pembuatan laporan dan rekapitulasi dapat membantu mempercepat pembuatan laporan yang dibutuhkan oleh pimpinan, dan setiap laporan tersimpan secara terkomputerisasi dapat dicetak di saat dibutuhkan.

## Daftar Pustaka

- [1] Barthos, Basir. (2003). Manajemen Kearsipan. Jakarta : Bumi Aksara

- [2] Departemen Pendidikan Nasional. (2008). Perancangan. Diakses pada tanggal 1 Januari 2010 dari <http://pusatbahasa.kemdiknas.go.id/kbbi/index.php>
- [3] Laudon, Kenneth C. Dan Jane P. Laudon. (2000). Organizational and Technologi in The Networked Enterprise "Management Information System". Six Edition. New Jersey : Prentice-Hall International Edition.
- [4] Moekijat. (1995). Tata Laksana Kantor. Bandung : Alumni
- [5] Polres. (2010). TAUD. Diakses tanggal 1 Januari 2010 dari [http://polrestanjungperak.net/index.php?option=com\\_content&view=article&id=58&Itemid=78](http://polrestanjungperak.net/index.php?option=com_content&view=article&id=58&Itemid=78)