

Abstrak

Pengolahan surat masuk dan surat keluar adalah suatu kegiatan penting yang harus dikelola oleh suatu instansi. Kegiatan surat menyurat harus mendapatkan perhatian yang sungguh, karena isi dari surat pada instansi akan menjadi sarana pencapaian dari tujuan instansi tersebut, maka dari itu perlu adanya pengolahan surat yang baik dalam suatu perusahaan atau instansi. Oleh sebab itu, pemerintah mengeluarkan Peraturan Gubernur Nomor 1 tahun 2011 tentang pengolahan arsip dinamis, pengurusan surat harus dikembangkan dengan sarana teknologi informasi dan berkembang menjadi sebuah sarana sistem administrasi perkantoran pemerintah daerah.

Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan pengolahan surat masuk dan surat keluar pada kantor camat Telukdalam kabupaten nias selatan. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dan didukung dengan data sekunder. Jenis data yang digunakan adalah data primer diperoleh dari hasil wawancara dan data sekunder diperoleh dari pengolahan data dan observasi. Teknik analisis data dimulai dari pengumpulan informasi melalui wawancara dan pada tahap akhir dengan menarik kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengolahan surat masuk dan surat keluar belum berjalan dengan efektif dan efisien karena masih menggunakan cara manual yang akan mengakibatkan kesulitan dalam pencarian data, keterlambatan dalam menyelesaikan atau tindak lanjut dari surat yang masuk dan terjadi kesalahan pada penomoran surat.

Dalam membuat laporan pengolahan surat masuk dan surat keluar sudah menerapkan sistem elektronik yang akan mempermudah pegawai. Sehingga mulai banyak dikembangkan secara digital dalam pengolahan surat masuk dan surat keluar yang baik dan terstruktur. Karena dengan menggunakan pengolahan surat masuk dan surat keluar secara computer, berbasis web bisa mempermudah instansi lebih efektif dan meminimalisir kesalahan yang ada jika dilakukan secara computer dan pengolahan surat yang masuk dan yang keluar lebih lengkap dan detail.

Kata Kunci : *Sistem Informasi, MySQL, PHP, Website*

Abstract

Processing incoming and outgoing mail is an important activity that must be managed by an agency. Correspondence activities must get serious attention, because the contents of the letter to the agency will be a means of achieving the goals of the agency, therefore it is necessary to have good letter processing in a company or agency. Therefore, the government issued Governor's Regulation No. 1 of 2011 concerning the processing of dynamic archives, the management of letters must be developed by means of information technology and developed into a means of regional government office administration systems.

The purpose of this study was to describe the processing of incoming and outgoing letters at the Telukdalam sub-district office in South Nias Regency. The research approach used is descriptive qualitative and is supported by secondary data. The type of data used is primary data obtained from interviews and secondary data obtained from data processing and observation. The data analysis technique starts from collecting information through interviews and at the final stage by drawing conclusions.

The results showed that the processing of incoming and outgoing letters had not been effective and efficient because they were still using the manual method which would result in difficulties in finding data, delays in completing or following up on incoming letters and errors in letter numbering.

In making reports on processing incoming and outgoing letters, an electronic system has been implemented that will make it easier for employees. So it began to be widely developed digitally in processing incoming and outgoing letters in a good and structured manner. Because by using computer processing of incoming and outgoing mail, web-based can make it easier for agencies to be more effective and minimize errors that exist if done on a computer and processing incoming and outgoing letters more completely and in detail.

Keywords: *Information System, MySQL, PHP, Website*