

MOBILE LETTER
(APLIKASI DISPOSISI SURAT DAN TELAAH STAF BERBASIS MOBILE)

Herpendi¹⁾, Fathurrahmani²⁾, Khairul Anwar Hafizd³⁾

^{1,2,3}Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Tanah Laut

E-mail: herpendi@politala.ac.id¹⁾, fathurrahmani@politala.ac.id²⁾, hafizd@politala.ac.id³⁾

Abstract

In facing the challenges of digitalization that is growing so rapidly, the State of Polytechnic Tanah Laut (Politala) strives to continue to adapt these developments as needed. In carrying out their duties in the field of Tri Dharma and other supporting activities, lecturers must have a clear assignment basis, as well as for educational staff. The current assignment at Politala uses a sheet of disposition paper issued by the leadership. The disposition sheet is then submitted to the General and Personnel Section as the basis for making a Letter of Assignment for the Lecturer or Tendik concerned in carrying out activities. This is risky in terms of data storage and effectiveness to efficiency in the administration of correspondence. The development of technology in the field of software is currently a solution in conducting application-based correspondence administration to facilitate archiving and data security to be effective and efficient. This study aims to develop a mobile-based application to make it easier for leaders to dispose of incoming letters to their subordinates. The disposition will provide notification to the employee concerned and can be viewed directly through the application. In addition, with applications that are built, employees can submit staff reviews and can monitor the status of their submissions in real time. This research was conducted using the prototype method and collecting data using observation and interview methods to produce a Mobile Letter application.

Keywords: *Application, Mobile, Disposition, Letter, Review*

PENDAHULUAN

Hingga saat ini Politeknik Negeri Tanah Laut menginjak usia tahun ke-13 pendirian. Banyak prestasi bergengsi yang telah berhasil diraih. Terbaru pada tahun 2021 Politala mendapatkan penghargaan SAKIP terbaik untuk seluruh Politeknik Se-Indonesia. Prestasi yang diraih Politala tidak lepas dari manajemen yang baik perguruan tinggi oleh Pimpinan. Dalam menghadapi tantangan digitalisasi yang berkembang begitu pesat, Politala berusaha untuk terus menyesuaikan perkembangan tersebut sesuai kebutuhan untuk menunjang visi Politala “Menjadi Politeknik unggulan dan berdaya saing nasional”. Digitalisasi telah dilakukan Politala dalam beberapa aspek, diantaranya dalam hal pembelajaran Politala memiliki sebuah sistem informasi yang disebut SIPADU (Sistem Informasi Akademik Terpadu). Dengan sistem ini Dosen dipermudah dalam hal persiapan pembelajaran hingga output akhir pembelajaran yaitu dalam hal penilaian yang dapat dilakukan dalam satu sistem yang terintegrasi.

Dalam hal kewajiban Dosen dalam melengkapi Beban Kerja Dosen (BKD) Politala memiliki sistem informasi yang disebut dengan Sister. Semua kegiatan Dosen yang terkait dengan Tri Dharma terekam dengan baik di dalam Sister ini dan akan menjadi indikator akhir di tiap semester untuk menilai apakah kinerja Dosen telah terpenuhi atau belum. Dalam menjalankan tugasnya di bidang Tri Dharma serta kegiatan penunjang lainnya, Dosen haruslah memiliki dasar penugasan yang jelas, begitu pula untuk tenaga kependidikan yang ada di Politala.

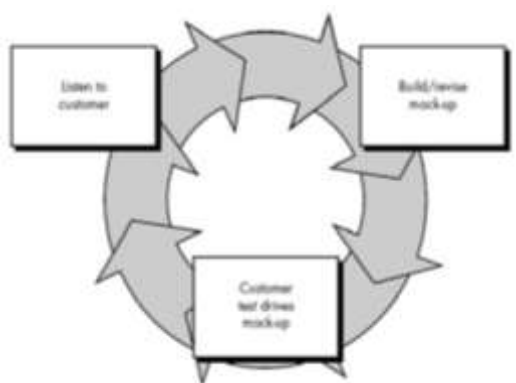
Penugasan yang sedang berjalan saat ini di Politala ialah menggunakan lembar berupa kertas disposisi yang dikeluarkan oleh Pimpinan. Lembar disposisi tersebut selanjutnya diserahkan ke bagian Umum dan Kepegawaian sebagai dasar dibuatnya Surat Tugas untuk Dosen atau Tendik yang bersangkutan sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan tertentu. Namun jika sebuah kegiatan tidak mendapatkan disposisi maka untuk mendapatkan informasinya ialah dengan menghubungi sekretaris pimpinan. Dalam melakukan kegiatan tertentu dosen maupun tendik wajib mengajukan telaah staf agar kegiatan menjadi legal dan dapat dibiayai oleh institusi. Telaah staf tersebut dibuat oleh unit yang bersangkutan dan disetujui oleh pimpinan di dalamnya untuk diajukan ke Pimpinan Politala. Dalam sistem yang berjalan, progress akan pengajuan telaah staf dapat ditanyakan secara langsung kepada sekretaris Pimpinan. Jika disetujui maka akan dikeluarkan surat tugas oleh bagian Umum dan Kepegawaian.

Hal ini tentu beresiko dalam hal penyimpanan data dan efektifitas hingga efisiensi dalam tata kelola administrasi persuratan. Berkembangnya teknologi di bidang perangkat lunak saat ini dapat menjadi solusi Politala dalam melakukan administrasi surat-menyurat berbasis aplikasi untuk memudahkan pengarsipan serta keamanan data agar menjadi efektif dan efisien. Penelitian ini bertujuan mengembangkan aplikasi berbasis *mobile* untuk memudahkan Pimpinan dalam mendisposisikan surat masuk kepada bawahannya. Disposisi tersebut akan memberikan notifikasi kepada pegawai yang bersangkutan dan dapat dilihat secara langsung lewat aplikasi. Selain itu dengan aplikasi yang dibangun pegawai dapat mengajukan telaah staf dan dapat memonitoring secara *relatime* status pengajuannya. Surat Tugas yang dikeluarkan dapat dilihat dan *download* langsung oleh dosen atau tendik di *Smartphone*.

METODE PENELITIAN

1. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian yang dilakukan dalam penelitian adalah dengan menggunakan model *prototype*.



Gambar 1. Rancangan Penelitian Model *Prototype*

Model *prototype* yang dilakukan dengan observasi ke tempat studi kasus dalam penelitian ini yaitu Laboratorium Komputer A Politeknik Negeri Tanah Laut. Observasi dilakukan untuk mendapatkan data yang akan diambil untuk menjadi objek penelitian dan melakukan wawancara terhadap bagian Umum dan Kepegawaian. Kemudian mulai merancang dan membangun perangkat lunak sistem *Mobile Letter*. Setelah perangkat lunak dibangun dipresentasikan ke kepada calon pengguna, jika sudah sesuai dengan yang diinginkan maka selesai dan jika belum maka akan melakukan perbaikan dan perancangan pengembangan perangkat lunak kembali hingga tercapai tujuan penelitian.

2. Tahapan Penelitian

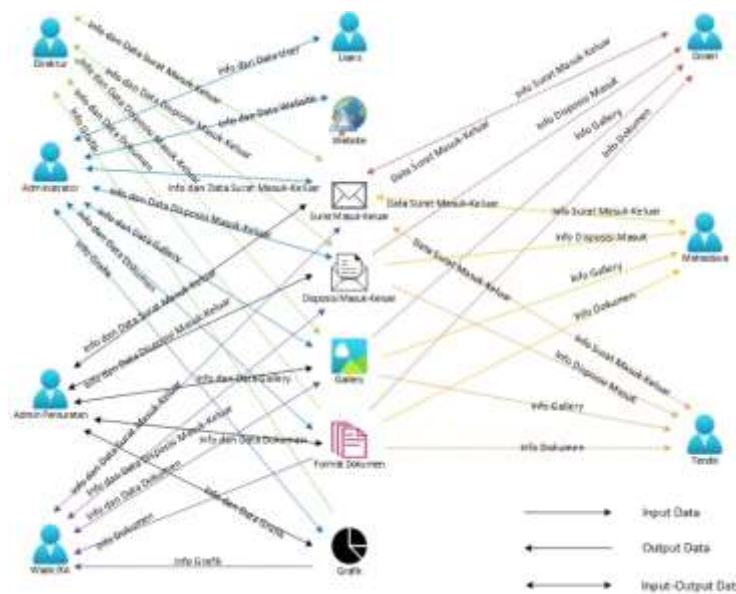
Metode penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut.

- a. Melakukan kegiatan analisis kebutuhan yang diperlukan dalam pengembangan *Mobile Letter*. Kegiatan ini meliputi identifikasi sistem yang berjalan terkait pengelolaan disposisi dan telaah staf di Politala.
- b. Melakukan kegiatan *collecting* data yang relevan terkait pengembangan *Mobile Letter* agar waktu pembangunan menjadi efektif dan efisien.
- c. Selanjutnya setelah mendapatkan data yang lengkap, dimulailah merancang database dan DFD perangkat lunak *Mobile Letter*. Perangkat lunak yang dibangun

berupa aplikasi digunakan untuk melihat notifikasi disposisi dan pengajuan telaah staf ke pimpinan.

- d. Tahap berikutnya melakukan pengujian perangkat lunak *Mobile Letter*, jika sesuai atau berhasil maka akan dilanjutkan ke tahap berikutnya. Jika belum sesuai, maka kembali ke tahap perancangan dan tahap pengkodean perangkat lunak untuk diperbaiki sampai berhasil.
- e. Selanjutnya perangkat lunak yang sudah diuji dan berhasil dilakukan *setup* dan *deployment* perangkat lunak sehingga *Mobile Letter* bisa diinstal di *smartphone Android*.
- f. Tahapan terakhir yaitu membuat laporan dan pembuatan *paper* untuk publikasi sesuai perencanaan yang telah dibuat.

3. Analisis Sistem



Gambar 2. Diagram Alur Sistem

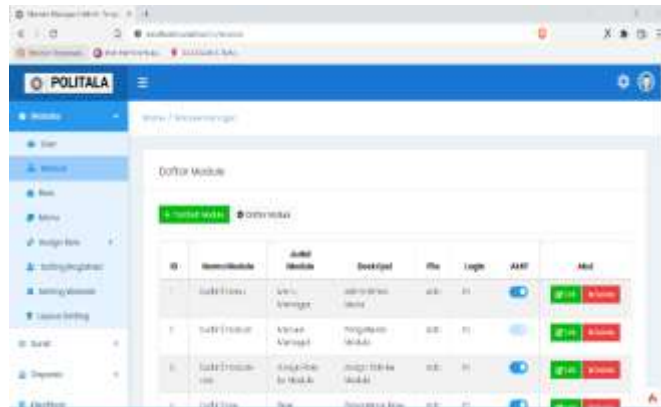
Pada sistem terdapat beberapa pengguna yaitu direktur, administrator, admin persuratan, wadir/KA, dosen, mahasiswa, dan tendik. Setiap pengguna memiliki hak aksesnya masing-masing terhadap penggunaan sistem. Direktur dapat mengelola surat masuk-keluar, disposisi masuk-keluar, galeri, dokumen dan grafik. Administrator dapat mengelola *users*, *website*, surat masuk-keluar, disposisi masuk-keluar, galeri, dokumen dan grafik. Admin persuratan dapat mengelola surat masuk-keluar, disposisi masuk-

keluar, galeri, dokumen dan grafik. Wadir/KA dapat mengelola surat masuk-keluar, disposisi masuk-keluar, galeri, dokumen dan grafik. Dosen dapat mengelola surat masuk-keluar, disposisi masuk-keluar, galeri, dan dokumen. Mahasiswa dapat mengelola surat masuk-keluar, disposisi masuk-keluar, galeri, dan dokumen. Tendik dapat mengelola surat masuk-keluar, disposisi masuk-keluar, galeri, dan dokumen.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berikut ini tampilan antarmuka pada aplikasi *Letter*:

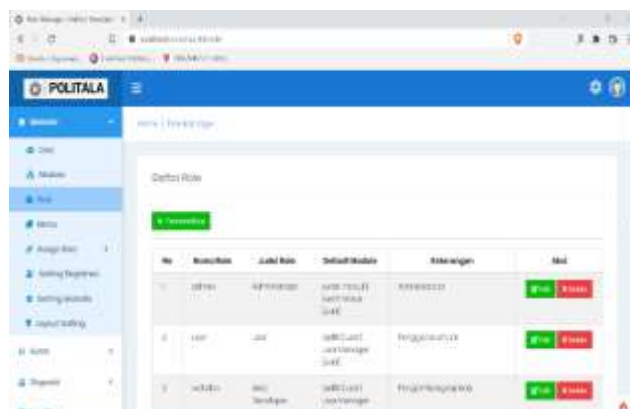
1. Halaman *Module*



Gambar 3. Tampilan Halaman *Module*

Pada halaman *module* terdapat data mengenai *module* yang tersimpan di dalam sistem.

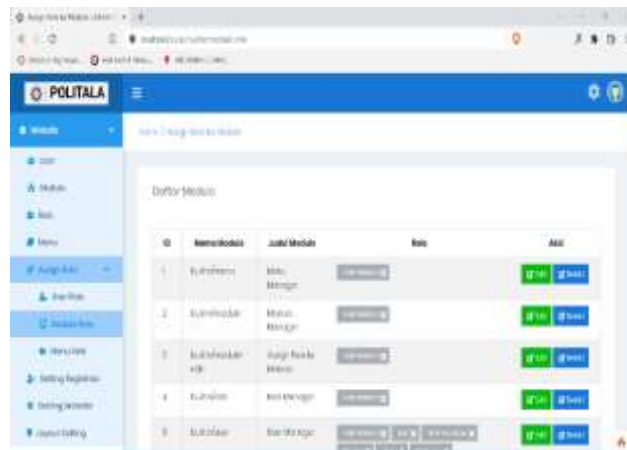
2. Halaman Daftar *Role*



Gambar 4. Tampilan Halaman Daftar *Role*

Pada halaman daftar *role* terdapat data mengenai *role* atau peran hak akses untuk mengelola sistem.

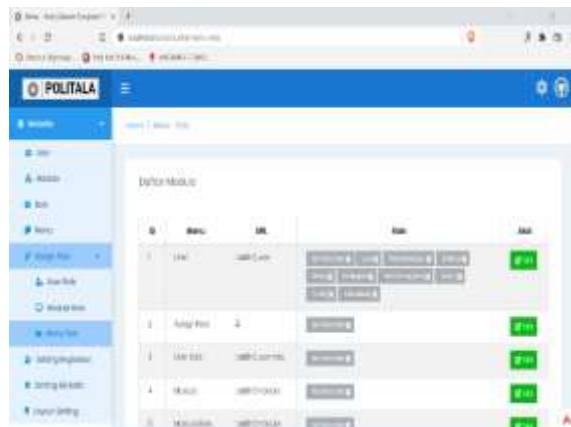
3. Halaman *Assign Module Role*



Gambar 5. Tampilan Halaman *Assign Module Role*

Pada halaman *assign module role* terdapat data mengenai *assign module role* yang tersimpan di dalam sistem.

4. Halaman *Assign Menu Role*



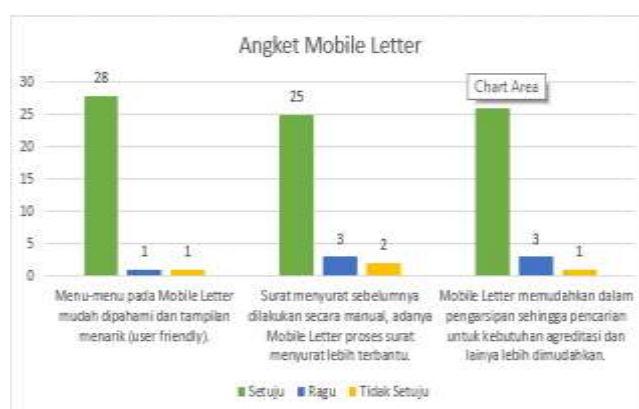
Gambar 6. Tampilan Halaman *Assign Menu Role*

Pada halaman *assign menu role* terdapat data mengenai *assign menu role* yang tersimpan di dalam sistem.

Uji validasi dilakukan dengan menyebarkan angket terhadap 30 responden untuk mendapatkan respon terhadap *Mobile Letter* yang telah diterapkan. Pernyataan yang diajukan meliputi:

1. Menu-menu pada *Mobile Letter* mudah dipahami dan tampilan menarik (*user friendly*).
2. Surat menyurat sebelumnya dilakukan secara manual, adanya *Mobile Letter* proses surat menyurat lebih terbantu.
3. *Mobile Letter* memudahkan dalam pengarsipan sehingga pencarian untuk kebutuhan agreditasi dan lainnya lebih dimudahkan.

Pilihan penilaian angket terdiri dari 3 pilihan yang terdiri dari Setuju, Ragu dan Tidak Setuju. Berikut ini hasil dari angket tersebut:



Gambar 7. Hasil Uji Validasi

Hasil dari uji validitas pada gambar diatas terlihat bahwa jumlah respon tertinggi pada pilihan Setuju yaitu pada pernyataan bahwa pengguna menu-menu pada *Mobile Letter* mudah dipahami dan tampilan menarik (*user friendly*).

SIMPULAN

Penelitian *Mobile Letter* dilakukan untuk memberikan dampak strategis terhadap pengembangan IPTEKS. *Mobile Letter* merupakan aplikasi berbasis *mobile* yang dibutuhkan pimpinan dalam memberikan disposisi kepada pegawai. Disposisi ini memberikan notifikasi di *Smartphone* pegawai dan dapat langsung dilihat pegawai. Selain itu pengajuan telaah staf dapat dilakukan oleh pegawai dan dapat dilakukan

monitoring status pengajuannya secara *realtime*. *Mobile Letter* ini sebagai inovasi aplikasi untuk diimplementasikan seluruh pegawai di Politeknik Negeri Tanah Laut.

DAFTAR PUSTAKA

- BPS. (2019). Statistik Kab. Tanah Laut 2020. Badan Pusat Statistik.
- Diana, I. N., & Adiyasa, I. G. S. M. (2020). ANALISIS PERANCANGAN APLIKASI PENGARSIPAN DAN DISPOSISI SURAT. *Jurnal Informatika Dan Sistem Informasi (JIFoSI)*, 1(2), 584–593.
- Irawan, D. (2018). Perancangan Aplikasi Disposisi Surat Masuk Dan Pembuatan Surat Keluar Di Stmik Musirawas Lubuklinggau Berbasis Web Mobile. *Jusikom: Jurnal Sistem Komputer Musirawas*, 3(1), 51–63.
- Parlina, L., & Elawati, E. (2020). Penanganan Pencatatan Surat Pada Lembar Disposisi pada bagian Biro Umum Sekretariat Provinsi Jawa Barat. *ATRABIS: Jurnal Administrasi Bisnis*, 6(2), 172–179.
- Syahwil, M. (2013). Panduan Mudah Simulasi dan Praktek Mikrokontroller Arduino. Andi.
- Utomo, P. E. P., & SN, A. (2017). Prediksi Kerawanan Wilayah Terhadap Tindak Pencurian Sepeda Motor Menggunakan Metode (S)ARIMA Dan CART. *IJCCS (Indonesian Journal of Computing and Cybernetics Systems)*, 11(2), 119. <https://doi.org/10.22146/ijccs.16643>
- Yulisman, Y., Wahyuni, R., & Irawan, Y. (2020). Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada SMP Negeri 32 Pekanbaru. *Jurnal Teknologi Sistem Informasi Dan Aplikasi*, 3(4), 252–264.