



Sistem Informasi Surat Menyurat Dikantor Urusan Agama Kecamatan Silau Laut

Correspondence Information System at The Silau Laut District Religious Affairs Office

Rahmat¹, Bambang Irwansyah²

Universitas Asahan

Email : rahmat7359@gmail.com^{1*}, bambangirwansyah53@gmail.com²

Article Info

Article history :

Received : 19-01-2026

Revised : 21-01-2026

Accepted : 23-01-2026

Published : 25-01-2026

Abstract

The management of incoming and outgoing correspondence is a crucial aspect of office administration, particularly in government institutions such as the Office of Religious Affairs (Kantor Urusan Agama/KUA). However, correspondence management that is still conducted manually often leads to various problems, including delays in data retrieval, the risk of document loss, and inefficiencies in time and physical storage space. This study aims to design and develop a web-based correspondence management information system at the Office of Religious Affairs of Silau Laut Subdistrict in order to improve the effectiveness and efficiency of archival management. The research methods used in this study include field observation and literature review to analyze system requirements and identify existing problems. The developed system features user authentication, management of incoming and outgoing mail, digital document storage, and a search function based on several parameters such as letter number, date, type, and origin. The results indicate that the implementation of a web-based correspondence management information system facilitates archival processes, accelerates data retrieval, and reduces dependence on physical document storage. Therefore, the system is expected to enhance administrative performance and improve the quality of public services at the Office of Religious Affairs of Silau Laut Subdistrict.

Keywords : Information System, Correspondence Management, Digital Archiving

Abstrak

Pengelolaan surat masuk dan surat keluar merupakan bagian penting dalam administrasi perkantoran, khususnya pada instansi pemerintah seperti Kantor Urusan Agama (KUA). Namun, proses manajemen surat yang masih dilakukan secara manual berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan, antara lain keterlambatan pencarian data, risiko kehilangan dokumen, serta inefisiensi waktu dan ruang penyimpanan. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sistem informasi manajemen surat menyurat berbasis web pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Silau Laut guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip surat. Metode yang digunakan dalam penelitian ini meliputi observasi lapangan dan studi pustaka untuk menganalisis kebutuhan sistem serta permasalahan yang dihadapi. Sistem yang dikembangkan memiliki fitur login, pengelolaan surat masuk dan surat keluar, penyimpanan dokumen digital, serta fasilitas pencarian surat berdasarkan beberapa parameter, seperti nomor surat, tanggal, jenis, dan asal surat. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi manajemen surat menyurat berbasis web mampu mempermudah proses pengarsipan, mempercepat pencarian data, serta mengurangi ketergantungan terhadap penyimpanan dokumen fisik. Dengan demikian, sistem ini diharapkan



dapat meningkatkan kinerja administrasi dan kualitas pelayanan di Kantor Urusan Agama Kecamatan Silau Laut.

Kata Kunci : Sistem Informasi, Manajemen Surat, Arsip Digital**PENDAHULUAN**

Pelayanan administrasi di kantor pemerintahan, termasuk kantor urusan agama di kecamatan, sangat bergantung pada manajemen surat-menjurut baik surat masuk maupun surat keluar. Sebelumnya manajemen surat-menjurut dilakukan secara manual di buku agenda, disimpan dalam penyimpanan fisik, atau disimpan secara acak dalam file komputer. Praktik ini berpotensi menimbulkan berbagai masalah kehilangan atau kerusakan surat menyurat, serta sulitnya pencarian surat lama, dan juga penumpukan dokumen fisik, serta inefisiensi waktu dan tenaga staf dalam pengelolaan surat.

Dengan menerapkan sistem informasi manajemen surat-menjurut berbasis web di kantor urusan agama Kecamatan Silau Laut dapat mewujudkan manajemen surat-menjurut digital yang terstruktur, aman, dan mudah diakses. Sistem ini memungkinkan manajemen surat-menjurut dan penyimpanan surat masuk dan keluar secara terorganisir (terindeks, dikategorikan), memungkinkan pencarian yang lebih cepat dan efien, serta meminimalkan risiko kehilangan dokumen fisik, dan juga mendukung transparansi dan kecepatan layanan administrasi dan manajemen surat di kantor KUA Kecamatan Silau Laut.

Dari penelitian terdahulu mengenai efektivitas Sistem Informasi Manajemen Nikah (SIMKAH) di Kota Bengkulu menunjukkan bahwa implementasi program tersebut secara keseluruhan belum berjalan efektif. Hal ini disebabkan oleh mayoritas KUA di Kota Bengkulu masih mengoperasikan, SIMKAH secara offline, bahkan ditemukan satu KUA di kota Bengkulu yang belum menerapkannya sama sekali. Meski demikian, dari sisi sumber daya manusia (SDM), program ini dinilai efektif karena mampu menciptakan efisiensi kerja, di mana proses pencatatan perkawinan yang semula membutuhkan tiga orang kini dapat diselesaikan hanya oleh satu orang operator (Ristin et al., 2025).

Sistem informasi adalah sekumpulan subsistem yang termasuk (fisik maupun non-fisik) yang terintegrasi, saling berkesinambungan, dan bekerja harmonis untuk mengolah data menjadi informasi yang bermakna. sistem informasi adalah kombinasi manusia, fasilitas teknologi, media, prosedur, dan pengendalian untuk menata jaringan komunikasi dan transaksi rutin, membantu manajemen dan pengguna, serta mendasari pengambilan keputusan yang tepat.

Transformasi dari sistem manual ke sistem informasi berbasis web untuk manajemen surat-menjurut di Kantor Urusan Agama Kecamatan Silau Laut sejalan dengan kebutuhan efisiensi, keamanan, dan kemudahan akses. Oleh karena itu, penerapan sistem informasi ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja administrasi, mempercepat pelayanan, dan menjaga keutuhan manajemen surat menyurat secara jangka panjang.



METODE PENELITIAN

Metodologi yang digunakan dalam penelitian tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi Lapangan

Melakukan pengamatan langsung pada bidang umum di Kantor KUA Kecamatan Silau Laut untuk memahami cara manajemen surat-menyurat yang sudah ada sebelum sistem dibuat, juga permasalahan, serta kebutuhan lain dalam pengelolaan surat-menyurat.

2. Studi Pustaka

Mengkaji buku, jurnal, dan referensi lain yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen surat-menyurat sebagai dasar untuk membangun dan merancang sistem informasi manajemen surat-menyurat yang lebih efektif dan efisien.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini menghasilkan sebuah Sistem Informasi Manajemen Surat Menyurat berbasis web yang diterapkan pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Silau Laut. Sistem yang dikembangkan dirancang untuk menggantikan proses pengelolaan surat yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi terkomputerisasi dan terintegrasi dalam satu basis data.

Sistem ini mampu mengelola surat masuk dan surat keluar secara digital melalui mekanisme login pengguna, sehingga keamanan dan kerahasiaan data surat dapat terjaga dengan baik. Fitur utama yang disediakan dalam sistem meliputi proses penginputan data surat, unggah dan penyimpanan dokumen surat dalam format digital, serta pencarian arsip surat berdasarkan beberapa parameter, seperti nomor surat, tanggal surat, jenis surat, dan asal surat. Dengan adanya fitur pencarian ini, pengguna dapat menemukan arsip surat secara cepat dan akurat.

Berdasarkan hasil pengujian yang telah dilakukan, sistem informasi yang dikembangkan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna di lingkungan KUA Kecamatan Silau Laut. Proses pencatatan dan pencarian surat menjadi lebih efektif dan efisien dibandingkan dengan sistem manual, karena waktu yang dibutuhkan untuk mengelola arsip surat dapat diminimalkan. Selain itu, risiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik dapat dikurangi karena seluruh data surat tersimpan secara terpusat di dalam basis data sistem.

Penerapan sistem informasi ini juga memberikan dampak positif terhadap pengelolaan ruang penyimpanan, karena arsip surat tidak lagi membutuhkan ruang fisik yang besar. Seluruh dokumen tersimpan dalam bentuk digital sehingga lebih tertata dan mudah diakses. Dari sisi pengguna, antarmuka sistem dirancang secara sederhana dan user friendly, sehingga pegawai dapat mengoperasikan sistem dengan mudah tanpa memerlukan pelatihan teknis yang kompleks.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa penerapan Sistem Informasi Manajemen Surat Menyurat berbasis web di Kantor Urusan Agama Kecamatan Silau Laut mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan



arsip surat. Sistem ini mempermudah proses penginputan, pencarian, serta penyimpanan surat masuk dan surat keluar secara terstruktur, aman, dan terorganisir dengan baik.

Selain itu, sistem yang dikembangkan berhasil mengurangi ketergantungan terhadap sistem manual yang sebelumnya berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan, seperti keterlambatan dalam pencarian data, kesalahan pencatatan, serta risiko kehilangan dokumen. Dengan diterapkannya manajemen arsip berbasis digital, kinerja administrasi menjadi lebih optimal dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan KUA.

Secara keseluruhan, sistem informasi manajemen surat menyurat ini layak untuk diterapkan sebagai solusi pengelolaan surat di Kantor Urusan Agama Kecamatan Silau Laut. Namun demikian, sistem ini masih dapat dikembangkan lebih lanjut, terutama dalam aspek peningkatan keamanan data, penambahan fitur pelaporan, serta integrasi dengan sistem informasi lain guna mendukung digitalisasi administrasi secara menyeluruh.

KESIMPULAN

1. Melalui sistem informasi manajemen surat menyurat berbasis web yang dirancang dengan antarmuka yang sederhana dan mudah digunakan, dilengkapi fitur fitur inputan yang dapat dipilih, manajemen data secara digital, serta notifikasi data yang berhasil disimpan. Hal ini mepermudah proses pengelolaan surat menyurat yang sebelumnya dilakukan secara manual.
2. Dengan sistem yang dilengkapi fitur pencarian manajemen data berdasarkan parameter seperti nomor dokumen, jenis surat, asal surat, serta tanggal. Selain itu, surat tersimpan dalam format digital yang dapat diakses kapan saja, sehingga meminimalkan kehilangan data dan juga waktu pencarian.
3. Dengan aplikasi berbasis web yang dirancang khusus untuk menggantikan penyimpanan surat menyurat manual dengan manajemen surat menyurat digital. Dengan demikian, kebutuhan ruang fisik untuk menyimpan dokumen berkurang secara signifikan karena website dapat menampung file dari dokumen dokumen yang sudah diformat tanpa batasan ruang.

DAFTAR PUSTAKA

Anak, I., Gede, A., & Ariana, B. (n.d.). I PUTU HENDIKA PERMANA, S.KOM., M.M. Ir. ANAK AGUNG GEDE BAGUS ARIANA, S.T., M.T. 2.

Hidayatullah, R., Asmawati, V., & Wahyuni, D. (2020). APLIKASI MANAJEMEN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR. 5(2), 66–80.

Informatika, T., Malikussaleh, U., Utara, A., Informatika, M. T., & Teknik, F. (n.d.). ANALISIS PERANCANGAN SISTEM INFORMASI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 1 GANDAPURA DENGAN MODEL DIAGRAM KONTEKS DAN DATA.

Martmusic, D. T., Rahman, A. K., Mardiyati, S., & Nugraha, Y. (n.d.). Perancangan Sistem Informasi Penjualan barang Berupa Alat Music. 86–95.

Melyani, R. I., & Aji, S. (2023). Pengembangan Sistem Informasi Penggajian Berbasis Web Menggunakan Framework Laravel dengan Metode Agile Software Development. 03(01), 31–36.



No, V., Togatorop, P. R., Simanjuntak, R. P., & Manurung, S. B. (2021). PEMBANGKIT ENTITY RELATIONSHIP DIAGRAM DARI SPESIFIKASI KEBUTUHAN MENGGUNAKAN NATURAL LANGUAGE PROCESSING UNTUK. 9(2), 196–206. <https://doi.org/10.35508/jicon.v9i2.5051>

Program, E., Informasi, S., & Victaria, R. (2015). PROGRAM STUDI AHWAL AL-SYAKHSYIYAH FAKULTAS SYARI 'AH DAN EKONOMI ISLAM INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BENGKULU 2015 M / 1436 H. 1–117.

Rizky Asyari, M., & Ramadhani, S. (2021). Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat. *Jurnal Teknologi Dan Informasi Bisnis*, 3(1), 31–2021. <https://doi.org/10.47233/jteksis.v3i1.172>

Simatupang, A. R., & Nafisah, S. (2020). Analisis Proses Pada Senayan Library Information Management System (SLIMS) Cendana Berbasis Data Flow Diagram (DFD) Di Perpustakaan Universitas Kristen Duta Wicana Yogyakarta. 5(1), 1–15.

Sitorus, J. H. P., Sakban, M., Informatika, M., & Nusantara, A. P. (2021). Perancangan Sistem Informasi Penjualan Berbasis Web Pada Toko Mandiri 88 Pematangsiantar. 5(2).

Sutisna, N. W., & Effane, A. (2022). Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana. 1, 226–233.

Tanjung, R., Supriani, Y., Mayasari, A., & Arifudin, O. (2021). Manajemen Mutu Dalam Penyelenggaraan Pendidikan.

Widiyanto, D. (2022). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN INVENTORI BERBASIS WEB (STUDI KASUS : SMK YPT PURWOREJO). 10(1), 24–31.