



## JURNAL TEKNIK INFORMATIKA

Halaman Jurnal: <http://jurnal.stmik-dci.ac.id/index.php/jutekin/>

Halaman LPPM STMIK DCI : <http://lppm.stmik-dci.ac.id/>



### SISTEM INFORMASI KEARSIPAN SURAT MASUK SURAT KELUAR Di STIKes MITRA KENCANA KOTA TASIKMALAYA

**Dadang Haryanto<sup>1)</sup>, Anwar Nasihin<sup>2)</sup>**

<sup>1</sup>Manajemen Informatika, STMIK DCI ,Tasikmalaya, Indonesia  
dadang@stmik-dci.ac.id<sup>1</sup>

<sup>2</sup>Teknik Informatika, STMIK DCI ,Tasikmalaya, Indonesia  
anwar@stmik-dci.ac.id<sup>2</sup>

#### ABSTRAK

Sistem kearsipan memegang peranan penting bagi jalannya suatu organisasi yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan organisasi yang dapat bermanfaat untuk bahan penilaian, pengambilan keputusan, atau penyusunan program pengembangan dari organisasi yang bersangkutan. Penyelenggaraan kearsipan secara baik dan benar, selain merupakan aset suatu organisasi, juga berguna sebagai bahan pengambilan keputusan organisasi pemerintah maupun swasta, karena dengan arsip/dokumen yang teratur dan benar pengambilan keputusan dapat dilakukan cepat dan tepat. Tujuannya adalah untuk mengetahui penerapan sistem kearsipan pada bagian Unit Administrasi Tata Usaha dan Kepegawaian di STIKes Mitra Kencana Kota Tasikmalaya.

Proses kersipan surat masuk dan surat keluar yang saat ini dilakukan di STIKes Mitra Kencana masih dilakukan secara manual, sehingga kerasipan surat masuk dan surat keluar ini harus dikomputerisasi supaya data surat masuk dan surat keluar dapat terorganisir dengan baik. Oleh karena itu diperlukan sebuah rancangan Sistem Informasi Kearsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di STIKes Mitra Kencana, agar dapat mempermudah dalam kerasipan surat masuk dan surat keluar. Semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, khususnya untuk STIKes Mitra Kencana.

**Kata Kunci :** Kearsipan surat, STIKes Mitra Kencana, Sistem Informasi Surat

## I. Pendahuluan

Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan era pasar bebas, kita dituntut berpikir cepat, cermat, dan cepat. Dan memicu banyak kalangan untuk mencari alternatif pemecahan masalah dibidang teknologi sistem informasi pengolahan data. Seperti perusahaan dan lembaga pemerintahan maupun swasta. karena itu banyak instansi pemerintah yang beralih dari sistem manual ke komputerisasi dalam mengerjakan setiap kegiatan. Maka dari itu membutuhkan suatu alat yang dapat membantu proses pengolahan data yaitu Software dan Hardware.

Komputer adalah suatu alat elektronik untuk mengolah dan yang digunakan oleh instansi-instansi pemerintah maupun swasta. Sistem informasi berbasis computer sebagai sarana untuk mempermudah pekerjaan. Dalam proses pengolahan data di instansi pemerintah maupun swasta, hampir semua memanfaatkan computer sebagai alat bantu untuk mempermudah pekerjaan.

Kearsipan adalah kumpulan warkat yang disimpan secara teratur, terencana, karena mempunyai nilai sesuatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat cepat ditemukan kembali. Jadi sebagai intinya kearsipan adalah himpunan lembaran-lembaran tulisan. Catatan tertulis yang disebut warkat harus mempunyai 3 (tiga) syarat yaitu disimpan secara berencana dan teratur, mempunyai sesuatu kegunaan, dan dapat ditemukan kembali secara tepat.

Dalam proses pengolahan data Surat masuk dan surat keluar pada STIKes Mitra Kencana Kota Tasikmalaya yang dilakukan oleh bagian Unit Administrasi

Tata Usaha dan Kepegawaian masih memiliki beberapa kekurangan diantaranya, dalam pencatatan data surat masuk dan surat keluar masih harus dicatat dan dibukukan, hal ini mengakibatkan informasi yang disajikan terlambat dan tidak tepat waktu. Selain itu proses pengolahan datanya masih manual dan belum menggunakan suatu program aplikasi, hal ini terkadang membuat repot dan lambatnya dalam proses pengolahan dan data surat masuk dan surat keluar. Dengan demikian perlu diterapkan dengan sistem komputerisasi STIKes Mitra Kencana Kota Tasikmalaya.

## II. Landasan Teori

## 2.1 Pengertian Pengelolaan

## Administrasi Kepegawaian

Kata administrasi berasal dari kata Ad, yang berarti ke atau kepada dan ministrare yang berarti melayani, membantu atau mengarahkan. Sedangkan kata pegawai berasal dari kata personil atau personal yang berarti pegawai. Jadi administrasi kepegawaian tidak lain adalah administrasi dalam bidang administrasi kepegawaian yaitu administrasi atau manajemen yang menangani masalah kepegawaian yang menangani masalah-masalah kepegawaian dalam satu badan usaha, lembaga atau sekolah, manajemen itu sendiri adalah usaha pencapaian suatu tujuan melalui orang lain dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara maksimal.

## 2.2 Kearsipan

### 2.2.1 Pengertian Kearsipan

Kearsipan adalah suatu proses pengaturan dan penyimpanan bahan-bahan atau warkat secara sistematis sehingga bahan-bahan tersebut dapat

dicari dengan cepat atau diketahui tempatnya setiap diperlukan.

Penataan seluruh kegiatan pengurusan arsip pada suatu kantor dapat disebut tata kearsipan atau administrasi kearsipan.

- a. Menurut (Kamus Administrasi Perkantoran oleh Drs. The Liang Gie, Tahun 2014)  
Penyimpanan warkat (filing) merupakan kegiatan menaruh warkat-warkat dalam suatu tempat penyimpanan secara tertib menurut sistem, susunan dan tata cara yang telah ditentukan, sehingga pertumbuhan warkat-warkat itu dapat dikendalikan dan setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali. Lawan dari penyimpanan warkat (filing) adalah pengambilan warkat (finding).
- b. Menurut (Ensiklopedi Administrasi T.R.Schollenberg dalam bukunya *Modern Archives: Prince and Techniques*, 1956,).  
Penyimpanan warkat (filing) adalah suatu bentuk pekerjaan tata usaha yang berupa penyusunan warkat-warkat secara sistematis sehingga bila diperlukan lagi warkat-warkat itu dapat ditemukan kembali secara cepat.

Jadi dapat disimpulkan kearsipan adalah suatu proses kegiatan atau proses pengaturan mulai dari penerimaan, pencatatan, penyimpanan dengan menggunakan sistem tertentu, menemukan kembali dengan cepat dan tepat, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan dan pemusnahan arsip.

## 2.3 Sistem Informasi

### 2.3.1 Pengertian Sistem

- a. Menurut Arifin Rahman sistem adalah suatu kumpulan pendapat-pendapat, prinsip-prinsip, dan lain-lain yang membentuk satu kesatuan yang berhubung satu sama lain.
- b. Menurut Pamudji sistem adalah suatu jaringan dari prosedur prosedur yang berkaitan satu sama lain menurut skema atau pola yang bulat untuk menggerakkan suatu fungsi yang utama dan suatu usaha ataupun urusan.
- c. Maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu kumpulan pendapat atas prinsip-prinsip yang membentuk satu kesatuan yang saling berhubungan dengan skema atau pola yang bulat untuk menggerakkan suatu fungsi.

### 2.3.2 Pengertian Subsystem

Subsystem sebenarnya hanyalah sistem di dalam suatu sistem, ini berarti bahwa sistem berada pada lebih dari satu tingkat.

Dari definisi diatas, dapat ditarik kesimpulannya bahwa subsystem merupakan komponen atau bagian dari suatu system, subsystem ini bisa fisik ataupun abstrak.

## 2.4 Surat

### 2.4.1 Pengertian Surat

Pengertian Surat adalah sejenis karangan (komposisi) paparan. Didalam paparan pengarang menemukan maksud dan tujuannya, menjelaskan apa yang dipikirkan dan diserahkannya. Komunikasi tertulis dapat dilakukan dengan macam-

macam cara, salah satunya adalah dengan surat.

A. Menurut (O. Setiawan

Djuharie, Suharie, Teddy Sutandi Komaruddin) dalam bukunya "Surat Menyurat Serbaguna" mengatakan bahwa : "Surat merupakan komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi pernyataan, pesan kepada pihak lain yang mempunyai keperluan kegiatan dengan berbagai pihak tertentu".

B. Menurut Dra.Sedarmayanti

M.Pd dalam bukunya "Dasar-Dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran" mengatakan bahwa:

Dari definisi diatas dapat kita simpulkan bahwa surat adalah sehelai kertas atau lebih yang memuat suatu alat penyampaian informasi atau keterangan-keterangan, keputusan, pernyataan, pemberitahuan, permintaan, dan sebagainya secara tertulis dari satu pihak kepihak lainnya, yang sangat erat hubungannya dengan aktivitas manusia.

## 2.4.2 Jenis Surat

A. Surat Biasa

Surat biasa adalah surat yang pesannya dapat diketahui oleh orang lain tanpa mengakibatkan kerugian bagi pihak mana pun. Misalnya, surat edaran dan surat undangan.

B. Surat Pengantar

Surat ini ditujukan kepada perorangan atau lembaga sebagai pengatur atau referensi seseorang untuk berhubungan dengan pihak penerima surat.

Surat resmi adalah surat yang digunakan untuk kepentingan resmi, baik

perorangan, instansi, maupun organisasi; misalnya undangan, surat edaran, dan surat pemberitahuan.

## 2.5 Alat Bantu Sistem

### 2.5.1 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram (DFD) adalah alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun komputerisasi. DFD ini sering disebut juga dengan nama Bubble chart, Bubble diagram, model proses, diagram alur kerja, atau model fungsi.

DFD ini adalah salah satu alat pembuatan model yang sering digunakan, khususnya bila fungsi-fungsi sistem merupakan bagian yang lebih penting dan kompleks dari pada data yang dimanipulasi oleh sistem. Dengan kata lain, DFD adalah alat pembuatan model yang memberikan penekanan hanya pada fungsi sistem.

DFD ini merupakan alat perancangan sistem yang berorientasi pada alur data dengan konsep dekomposisi dapat digunakan untuk penggambaran analisa maupun rancangan sistem yang mudah dikomunikasikan oleh profesional sistem kepada pemakai maupun pembuat program.

### 2.5.2 Flow Map

Flow map adalah suatu diagram untuk menggambarkan aliran data/informasi antar bagian-bagian atau lemen-elemen yang terkait dengan system.

### 2.5.3 Entity Relationship Diagram (ERD)

Model ERD berisi komponen-komponen entitas ari himpunan relasi yang masing-masing dilengkapi dengan atribut-atribut yang mempersentasikan seluruh fakta yang ditinjau sehingga dapat diketahui hubungan antara entity-entity yang ada dengan atribut-atributnya. Selain itu juga bisa menggambarkan hubungan yang ada dalam pengolahan data, seperti hubungan *many to many*, *one to many*, *one to one*.

## III. Analisis Sistem

### 3.1 Analisis Sistem

Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh kedalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan.

#### 3.1.1 Analisis Data

Adapun metode dalam analisis data yang dipakai disini adalah :

- a. Metode Deskriptif, Metode yang mengolah dan menafsirkan data dengan maksudnya agar bisa memberikan gambaran yang jelas dan wajar mengenai keadaan yang akan diteliti.
- b. Metode Deduktif, Metode yang menarik beberapa kesimpulan yang bersifat umum menjadi kesimpulan yang bersifat khusus serta sekaligus memberikan saran dalam rangka penyempurnaan aktivitas penelitian dimasa yang akan datang. Sedangkan teknik Pengolahan Data yaitu, Data yang diperoleh dari hasil penelitian, selanjutnya akan dianalisa secara kualitatif dengan

membandingkan antara teori dengan hasil penemuan lapangan.

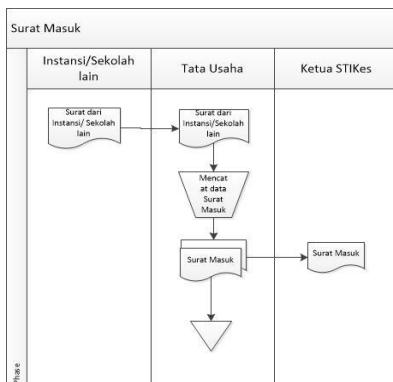
#### 3.1.2 Analisis Data Masuk

Analisis data masuk merupakan analisis yang dilakukan terhadap data-data dari entitas luar yang dimasukan kedalam sistem dengan tujuan untuk dapat memahami sistem secara keseluruhan sebagai persiapan menuju tahap perancangan. Pada bab ini menjelaskan tentang penganalisaan data pada sistem yang sedang berjalan yaitu analisis data surat masuk dan data surat keluar.

### 3.2 FlowMap Surat Masuk

Pada flowmap proses surat masuk ini mempunyai fungsinya masing-masing dan terdiri 3 fungsi yaitu :

- A. User, dalam fungsi pertama yaitu user mempunyai dokumen berupa surat masuk yang didalamnya berupa data surat masuk kemudian akan melalui proses isi surat dan penyimpanan surat masuk kemudian proses edit jika ada kesalahan input.
- B. Surat masuk, setelah mendapatkan dokumen berupa surat maka dilakukan proses tambah yang didalamnya berupa penginputan data isi surat kemudian data disimpan. Proses selanjutnya adalah pengeditan data surat masuk jika ada kesalahan penginputan pada proses tambah lalu setelah semua proses telah selesai data surat dapat ditampilkan lewat proses preview.
- C. Sistem Database, dalam fungsi sistem database operator ini mempunyai tugas menyimpan data dari proses isi data surat masuk kemudian menjadi dokumen data yang telah di olah.

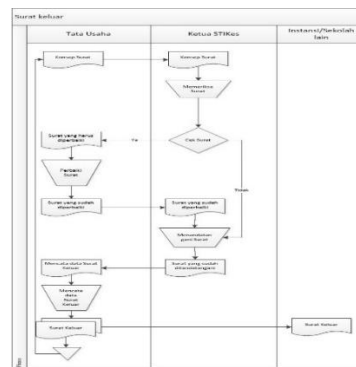


**Gambar 3.1**  
***Floowmap* Surat Masuk**

### 3.2.1 FlowMap Surat Keluar

Pada flow map proses surat keluar ini mempunyai fungsinya masing-masing dan terdiri 3 fungsi yaitu :

- A. User, dalam fungsi pertama yaitu user mempunyai dokumen berupa surat keluar yang didalamnya berupa data surat keluar kemudian akan melalui proses isi surat keluar dan penyimpanan surat masuk kemudian proses edit jika ada kesalahan input.
- B. Surat keluar, setelah mendapatkan dokumen berupa surat maka dilakukan proses tambah yang didalamnya berupa penginputan data isi surat kemudian data disimpan. Proses selanjutnya adalah pengeditan data surat masuk jika ada kesalahan penginputan pada poses tambah lalu setelah semua proses telah selesai data surat dapat ditampilkan lewat proses preview.
- C. Sistem Database, dalam fungsi sistem database operator ini mempunyai tugas menyimpan data dari proses isi data surat keluar kemudian menjadi dokumen data yang telah di olah.

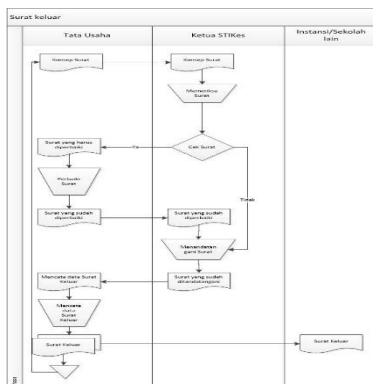


**Gambar 3.2**  
***FlowMap* Surat keluar**

### 3.2.2 FlowMap Surat Keluar

Pada flow map proses surat keluar ini mempunyai fungsinya masing-masing dan terdiri 3 fungsi yaitu :

- A. User, dalam fungsi pertama yaitu user mempunyai dokumen berupa surat keluar yang didalamnya berupa data surat keluar kemudian akan melalui proses isi surat keluar dan penyimpanan surat masuk kemudian proses edit jika ada kesalahan input.
- B. Surat keluar, setelah mendapatkan dokumen berupa surat maka dilakukan proses tambah yang didalamnya berupa penginputan data isi surat kemudian data disimpan. Proses selanjutnya adalah pengeditan data surat masuk jika ada kesalahan penginputan pada proses tambah lalu setelah semua proses telah selesai data surat dapat ditampilkan lewat proses preview.
- C. Sistem Database, dalam fungsi sistem database operator ini mempunyai tugas menyimpan data dari proses isi data surat keluar kemudian menjadi dokumen data yang telah di olah.



**Gambar 3.2**  
**FlowMap Surat keluar**

#### IV. Perancangan Sistem

##### 4.1 Kebutuhan Sistem yang akan dirancang

Program Kearsipan Surat Masuk dan Surat Keluar merupakan usulan PPL (Proyek Perangkat Lunak) yang dibuat berdasarkan analisis dan penelitian terhadap sistem informasi yang terkait dengan kearsipan surat masuk dan surat keluar di STIKes Mitra Kencana Kota Tasikmalaya. Dan usulan PPL (Proyek Perangkat Lunak) akan dapat menciptakan suatu sistem yang bermanfaat bagi pihak STIKes Mitra Kencana dengan kata lain sistem yang diusulkan akan dapat membantu meningkatkan kinerja sistem dan akan menjawab semua kelemahan dari sistem

yang sedang berjalan di STIKes Mitra Kencana Kota Tasikmalaya.

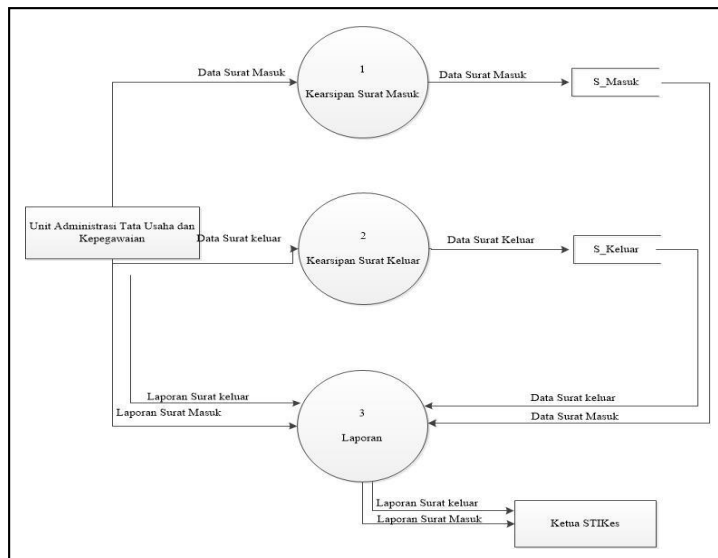
Adapun rancangan dari sistem yang diusulkan dapat dijelaskan dengan menggunakan beberapa alat bantu seperti diagram alir data (*Data Flow Diagram*) yang meliputi diagram konteks dengan diagram rinci kamus data yang merupakan penjelasan arus atau alir data (*data flow*) dan media penyimpanan (*data store/ file*) dari diagram aliran data. Sedangkan mengenai struktur data (*data structure*) digambarkan menggunakan rancangan file.

1. Pencatatan Kearsipan Surat Masuk dan Surat Keluar.  
Pencatatan Kearsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di STIKes Mitra Kencana masih sangat manual, masih dicatat dibuku agenda belum menggunakan aplikasi sehingga kurang efisien. Dengan rancangan yang penulis buat diharapkan dapat mempermudah pencatatan.
2. Pembuatan Laporan dari hasil Surat Masuk dan Surat Keluar.  
Pembuatan Laporan dari hasil Surat Masuk dan Surat Keluar masih manual. Maka dari itu sistem komputerisasi yang diusulkan dari penulis dapat membantu dan mempercepat pembuatan laporan di STIKes Mitra Kencana.



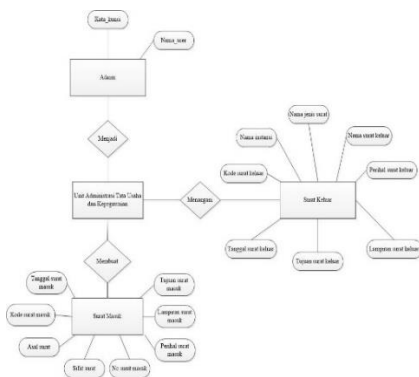
**Gambar 4.1**  
**Diagram Konteks**

## Data Flow Diagram (DFD) Level 0



**Gambar 4.2**  
**Gambar Data Flow Diagram (DFD) Level 0**

## 4.1 Rancangan Entity Relationship Diagram (ERD)



**Gambar 4.8**  
**Entity Relationship Diagram (ERD)**

## V. Implementasi

### 1. Tampilan Beranda



**Gambar 5.2**  
**Gambar Form Beranda**

### 2. Tampilan Form Jenis Surat



**Gambar 5.3**  
**Gambar Form Input Jenis Surat**



### 3. Tampilan Form Input Data Surat Masuk

kode_surat_masuk	nama_surat_masuk	no_surat_masuk	asal_surat_masuk
0001	Surat perintah masuk	001	Surat perintah masuk
0002	Mitra Kencana	002	Surat perintah masuk
0003	Mitra Kencana	003	Surat perintah masuk

Gambar 5.4

Gambar Form Input Data Surat Masuk

### 4. Tampilan Form Input Data Surat keluar

kode_surat_keluar	nama_surat_keluar	no_surat_keluar	asal_surat_keluar
0001	Surat perintah keluar	001	Surat perintah keluar
0002	Mitra Kencana	002	Surat perintah keluar
0003	Mitra Kencana	003	Surat perintah keluar

Gambar 5.5

Gambar Form Input Data Surat

### Tampilan Form Laporan Surat Keluar

kode_surat_keluar	nama_surat_keluar	no_surat_keluar	asal_surat_keluar
0001	Surat perintah keluar	001	Surat perintah keluar
0002	Mitra Kencana	002	Surat perintah keluar
0003	Mitra Kencana	003	Surat perintah keluar

Gambar 5.6

Gambar Form Laporan Surat Keluar

### 5. Gambar Laporan Surat Masuk

Kode Surat	Asal Surat	Nomor Surat	Pustakal Surat	Lampiran Surat	Tanggal Surat
0001	Surat perintah masuk	001	Surat perintah masuk	0	1/1/2017
0002	Mitra Kencana	002	Surat perintah masuk	0	1/1/2017
0003	Mitra Kencana	003	Surat perintah masuk	0	1/1/2017

Gambar 5.7

Gambar Laporan Surat Masuk

### 1.2.1 Gambar Laporan Surat Keluar

Kode Surat Keluar	Nama Surat Keluar	Nomor Surat Keluar	Pustakal Surat Keluar	Lampiran Surat Keluar	Tanggal Surat Keluar
0001	Surat perintah keluar	001	Surat perintah keluar	0	1/1/2017
0002	Mitra Kencana	002	Surat perintah keluar	0	1/1/2017
0003	Mitra Kencana	003	Surat perintah keluar	0	1/1/2017

Gambar 5.8

Gambar Laporan Surat Keluar

## VI. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil analisa dan perancangan Sistem Informasi Kearsipan Surat Masuk dan Surat Keluar ini diharapkan mempermudah pelaporan dan pencatatan surat masuk dan keluar di kampus STIKes Mitra Kencana.

Sehingga dengan rancangan yang ada ini diharapkan dapat membantu meningkatkan proses kerja dan menghasilkan informasi yang akurat sehingga dapat mendukung pihak Unit Administrasi dan Tata Usaha dalam pengambilan keputusan

## DAFTAR PUSTAKA

- Daramawan Rudi. *Teknologi Informasi dan telekomunikasi*. 2006
- Hadi Sutopo, Areisto. *Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pendidikan*. 2012
- Hariannetral. *10 Pengertian Sistem Menurut Para Ahli*.  
<http://hariannetral.com/2015/06/10-pengertian-sistem-menurut-para-ahli.html>, 17 Desember 2016, 19:47 WIB
- Jugianto, H.M. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi, 2001
- Jugianto, H.M. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi, 2005
- Yuliane, Aneu. 2016, *Sistem Berkas*, LPPM STMIK DCI, Tasikmalaya
- Yuliane, Aneu. 2016, *Penelitian Operasional*, LPPM STMIK DCI, Tasikmalaya
- Yuliane, Aneu. ZM, Noer. 2017, *sistem informasi pengolahan data produksi dan distribusi di perusahaan pabrik tahu jajang suparman JS kecamatan cihaurbeuti kabupaten tasikmalaya*, *jurnal manajemen informatika* 3 (1), LPPM STMIK DCI, Tasikmalaya
- Yuliane, Aneu. DA, Jakaria. 2017, *Sistem Informasi Manajemen Keamanan Rukun Warga (Suatu Kajian Ilmiah Yang Diterapkan Di Rw 03 Kampung Babakan Talang Desa Cimari Kecamatan Cikoneng Ciamis)*, *Jurnal Manajemen Informatika* 1 (1), LPPM STMIK DCI, Tasikmalaya.
- AS, Ginanjar. Yuliane, Aneu. 2018, *Sistem Informasi Kuliner Tasikmalaya*, *Jurnal Manajemen Dan Teknik Informatika (Jumantaka)* 1 (1), LPPM STMIK DCI, Tasikmalaya
- EA, Trianto. Yuliane, Aneu. 2018, *PERANCANGAN Sistem Informasi Pembayaran Abodemen Di UPTD Pasar Rajadesa*, *Jurnal Manajemen dan Teknik Informatika (JUMANTAKA)* 1 (1), LPPM STMIK DCI Tasikmalaya
- Andriyani, Hesti. Hisyam, Djihad. 2016, *Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Kantor kecamatan Donorojo Kabupaten Pacitan*, *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran* 5 (2), Universitas Negeri Yogyakarta
- Agustini, Eka Puji. Purnamasari, Susan Dian. Ariandi, Muhamad. 2018, *Perancangan Sistem Informasi SI Surat Masuk Dan Surat Keluar*, *Jurnal Penelitian dan Pengabdian (Sains & Teknologi)* 6 (2), Universitas Islam Bandung
- Syaban, Rizky Maulana. Bunyamin. 2015, *Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Di Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Garut Menggunakan Framework PHP* 12 (1), *Sekolah Tinggi Teknologi Garut*