

ARTIKEL

**IMPLEMENTASI INDEX ARSIP PADA SISTEM INFORMASI
PENGARSIPAN SURAT**



Oleh:

DANAR SETYOADI PRABOWO

NPM : 12.1.03.03.0300

Dibimbing oleh :

- 1. Teguh Andrianto, ST., M.Cs**
- 2. Rina Firliana, M.Kom**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI
TAHUN 2019**

**SURATPERNYATAAN
ARTIKEL SKRIPSI TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : DANAR SETYOADI PRABOWO
NPM : 12.1.03.03.0300
Telepon/HP : 085838866510
Alamat Surel (Email) : Danarsetyoadi.p@gmail.com
Judul Artikel : Implementasi Index Arsip Pada Sistem Informasi
Pengarsipan Surat
Fakultas – Program Studi : Teknik – Sistem Informasi
NamaPerguruan Tinggi : Universitas Nusantara PGRI Kediri
Alamat PerguruanTinggi : Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 76, Mojoroto, Kota Kediri,
Jawa Timur 64112

Dengan ini menyatakan bahwa:

- artikel yang saya tulis merupakan karya saya pribadi (bersama tim penulis) dan bebas plagiarisme ;
- artikel telah diteliti dan disetujui untuk diterbitkan oleh Dosen Pembimbing I dan II.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian data dengan pernyataan ini dan atau ada tuntutan dari pihak lain, saya bersedia bertanggung jawab dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui		Kediri, 11 Juli 2019
Pembimbing I  Teguh Andriyanto, ST., M.Cs NIDN . 0701117802	Pembimbing II  Rina Firliana, M.Kom NIDN. 0731087703	Penulis,  Danar Setyoadi Prabowo NPM. 12.1.03.03.0300

IMPLEMENTASI INDEX ARSIP PADA SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT

Danar Setyoadi Prabowo

12.1.03.03.0300

Teknik – Sistem Informasi

Danarsetyoadi.p@gmail.com

Teguh Andriyanto, ST., M.Cs¹ dan Rina Firliana, M.Kom²

UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi hasil pengamatan dan pengalaman penelitian, bahwa pengarsipan surat masih dilakukan secara manual yaitu dengan dicatat dibuku. Hal ini menyebabkan terjadinya kesalahan pencatatan data surat serta kesulitan dalam mencari data surat, oleh sebab itu diperlukan suatu sistem informasi untuk membantu mempermudah dalam menyediakan informasi dan pengolahan data surat secara cepat dan aman.

Permasalahan penelitian ini adalah (1) Bagaimana membuat aplikasi Sistem Informasi Pengarsipan Surat yang sesuai dengan kebutuhan menggunakan metode waterfall? (2) Bagaimana mengimplementasikan sistem index pada Sistem Informasi Pengarsipan Surat?.

Penelitian ini dikembangkan dengan menggunakan metode pengembangan sistem informasi *waterfall* Menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dengan basis data *MySQL*.

Adapun tujuan penelitian ini adalah mengembangkan Sistem Informasi Pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang sesuai dengan kebutuhan dengan menggunakan metode pengembangan sistem informasi *waterfall*..

Kesimpulan hasil dari penelitian ini adalah (1) Pengembangan Sistem Informasi di Kantor Kecamatan menghasilkan sebuah Sistem Informasi Pengarsipan Surat yang sesuai dengan kebutuhan. (2) Sistem Informasi yang dikembangkan menerapkan Sistem Index arsip dengan menggunakan metode *Alphabetical Filing System*. Dengan menggunakan metode ini proses pencarian surat akan lebih cepat berdasarkan nama surat.

Kata Kunci : Sistem Informasi, Arsip Surat, Php, MySQL

I. LATAR BELAKANG

Pada era teknologi informasi yang maju seperti saat ini fungsi informasi berperan sangat penting untuk membantu kegiatan manusia. Begitu pula kemajuan dalam sektor pemerintah dan swasta menuntut instansi pemerintah maupun swasta untuk bisa menciptakan teknologi informasi yang efisien, efektif dan praktis yang berguna untuk menunjang proses administrasi dan manajemen. Dalam sebuah instansi kearsipan adalah suatu

penerapan teknologi informasi yang sangat penting. Arsip merupakan sumber informasi yang penting dalam menunjang Proses Kegiatan Manajemen dan administrasi. Tujuan pengarsipan adalah untuk menyediakan informasi dan data yang diperlukan dengan cepat.

Sub Bagian umum sebagai salah satu bagian dari unit organisasi Sekertaris Kecamatan yang bertugas untuk melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, tata naskah dinas dan

perlengkapan di wilayah Kecamatan. Hasil observasi menunjukkan kinerja sub bagian umum pada Kantor Kecamatan Loceret kurang efisien dalam pengarsipan karena masih menerapkan sistem pengarsipan manual yaitu dengan cara ditulis dalam buku. Hal ini menyebabkan terjadinya kesalahan pencatatan nomor surat, pembuatan alamat tujuan disposisi, kesulitan dalam mencari data surat dan kehilangan data karena kerusakan dokumen. Oleh sebab itu diperlukan suatu sistem informasi yang dapat membantu dalam menyediakan informasi pengolahan data surat secara cepat tepat dan aman.

Berdasarkan uraian permasalahan tersebut, penelitian bertujuan untuk mengembangkan sebuah sistem informasi pengarsipan surat pada kantor kecamatan dengan menerapkan metode index surat. Model pengembangan yang digunakan ialah model *Waterfall*. Sistem informasi yang dikembangkan diharapkan mampu menghimpun dan mengolah data surat di kantor kecamatan. Untuk itu perlu adanya pengujian kualitas sistem informasi pada sistem informasi yang dikembangkan.

II. METODE

Metode *waterfall* atau yang sering disebut model *classic life cycle* menunjukkan metode pengembangan perangkat lunak atau sistem informasi secara beraturan dan sistematis dimulai

dari tahap analisis kebutuhan, perancangan, perancangan, konstruksi dan penyebaran. (Pressman, 2010)

Ada lima tahapan dalam pengembangan sistem menggunakan metode waterfall. Adapun prosedur dari pengembangan sistem ini adalah sebagai berikut.

a. Analisis kebutuhan

Analisis kebutuhan merupakan langkah awal sebagai analisa terhadap kebutuhan dan permasalahan yang ada sehingga dibutuhkan alternatif lain untuk menyelesaikan permasalahan. Maka dibuatlah sistem informasi pengarsipan surat berbasis web yang dapat menyelesaikan permasalahan yang muncul. Setelah itu pengujian sistem dilakukan setelah proses penulisan kode program atau pembuatan sistem informasi selesai dilakukan. Metode implementasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan menggunakan teknik lapangan, yaitu pemberian kuesioner.

b. Desain sistem

Desain sistem dilakukan setelah tahap analisis kebutuhan, tujuan dari tahap ini adalah memberikan gambaran tentang apa yang akan dikerjakan sistem dan bagaimana tampilannya. Tahapan ini memenuhi semua kebutuhan pengguna sesuai dengan hasil yang dianalisa seperti

rancangan sistem pengarsipan yang dapat membantu mendefinisikan arsitektur sistem secara keseluruhan. Dokumentasi yang dihasilkan dari tahap desain sistem ini antara lain deskripsi dari proses bisnis yang digambarkan dalam notasi proses bisnis (BPMN), Data Flow Diagram (DFD), Entity Relationship Diagram (ERD), Desain Database dan perancangan interface.

c. Coding

Coding adalah tahapan setelah tahap analisis dan desain sistem di tahap ini dilakukan pengkodean sistem. Penulisan kode program merupakan tahap penerapan desain sistem yang telah dibuat ke dalam bentuk intruksi yang ditulis dalam bahasa pemrograman ke bahasa mesin supaya dapat dimengerti oleh komputer dengan menggunakan bahasa pemrograman. Tahapan ini merupakan tahapan yang penting dalam mengerjakan suatu sistem. Dalam sistem informasi pengarsipan surat ini peneliti memakai bahasa pemrograman *PHP* dan *database MySQL*.

d. Pengujian

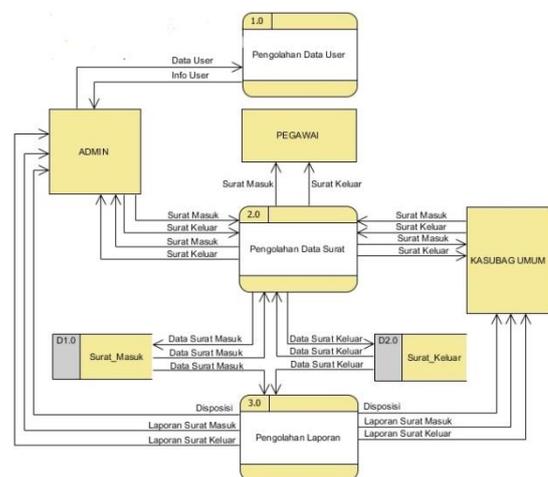
Tahap pengujian dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai kualitas dari *software* dan memastikan bahwa *software* yang dibuat telah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh pengguna dan semua fungsi dapat dipergunakan dengan baik tanpa ada kesalahan.

e. Maintenance

Maintenance merupakan tahap terakhir dalam metode waterfall. Tahapan ini merupakan suatu upaya untuk memperbaiki, menjaga, menanggulangi dan pengembangan sistem. Pemeliharaan ini diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja sistem agar penggunaannya dapat maksimal.

III. HASIL DAN KESIMPULAN

3.1. DFD (Data Flow Diagram)



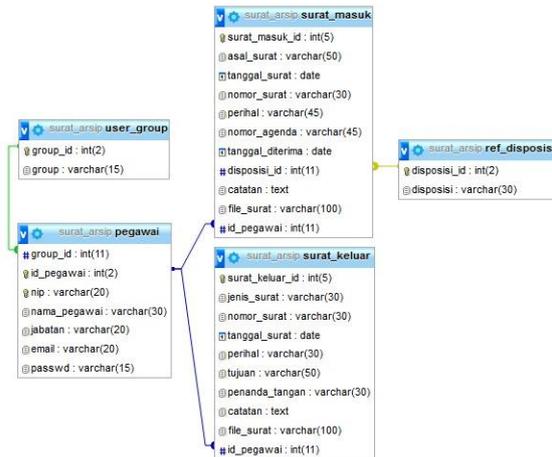
Gambar 3.1 DFD level 0

Gambar 3.1 menggambarkan data flow diagram level 0 dari sistem informasi pengarsipan surat. Terdapat 3 proses pengolahan data dan 3 pengguna sistem yaitu Admin, Kasubag Umum dan Pegawai.

3.2. Relasi Antar Tabel Database

Basis data dalam pengembangan sistem informasi ini dibuat dengan menentukan kebutuhan file dalam basis data berdasarkan *Data Flow Diagram* sistem. Struktur file basis data yang dihasilkan digambarkan dalam Kamus

Data, sedangkan relasi antar file digambarkan dengan ERD. Dibawah ini adalah screen shot relasi antar tabel database Sistem Informasi Pengarsipan Surat.



Gambar 3.2 Relasi Antar Tabel

3.3. Tampilan Halammam

Dalam tahapan implementasi diperlukan sebuah tampilan interface yang simpel, menarik dan mudah dipahami oleh pengguna sistem informasi, oleh karena itu penulis membuat tampilan input output dan laporan yang simpel. Halaman yang ada pada sistem informasi ini dapat dilihat sebagai berikut.

1. Halaman Login

Halaman Login adalah tampilan awal sebelum pemakai bisa membuka sistem informasi. Untuk bisa membuka sistem informasi pengarsipan surat ini pengguna harus memasukan username dan password. Jika username dan password sesuai dengan data yang ada di database maka pengguna bisa membuka sistem informasi sistem

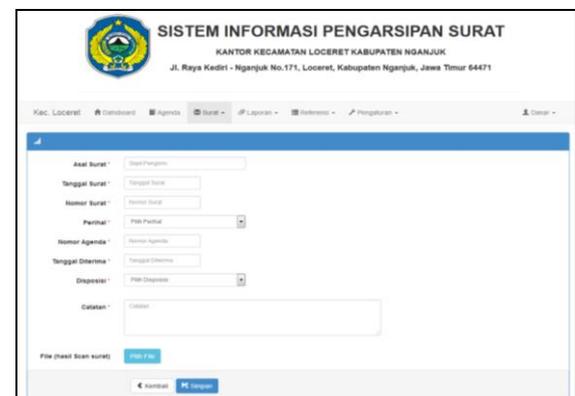
informasi ini, tetapi jika username dan password tidak sesuai maka pennguna tidak bisa masuk di sistem informasi ini. Sistem informasi menggunakan tiga hak akses dalam sistem keamanan



Gambar 3.3 Halaman Login

2. Halaman Tambah Surat Masuk

Halaman Tambah Data Surat Masuk sistem Informasi ini berfungsi menambahkan surat masuk dan dilengkapi upload file surat masuk.



Gambar 3.4 Tambah Data Surat Masuk

3. Halaman Tambah Surat Keluar

Halaman Tambah Data Surat Keluar sistem Informasi ini berfungsi untuk menambahkan data surat masuk dan dilengkapi juga dengan fitur upload file surat keluar.



Gambar 3.5 Tambah Surat Keluar

4. Halaman Tambah Referensi Disposisi

Halaman Tambah Referensi Disposisi sistem Informasi ini berfungsi untuk menambahkan data disposisi sesuai dengan data seksi bidang di kantor kecamatan.



Gambar 3.6 Tambah Referensi Disposisi

5. Halaman Tambah Pengguna

Halaman tambah pengguna hanya dapat diakses oleh admin. Di halaman ini admin bisa menambahkan data pengguna sistem



Gambar 3.7 Tampilan Tambah Pengguna

6. Halaman Kelola Data Pengguna

Tampilan halaman kelola data pengguna berbeda dengan tampilan pengguna lainnya. Di dalam halaman admin, terdapat **Danar Setyoadi Prabowo | 12.1.03.03.0300 FT – Sistem Informasi**

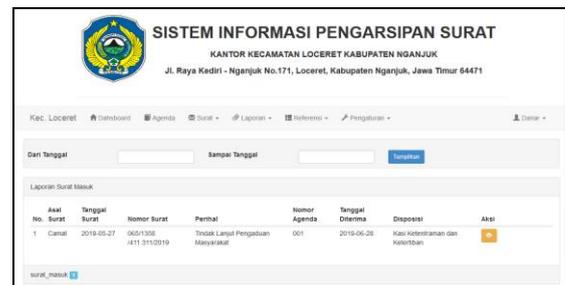
semua data pribadi pengguna sistem informasi tanpa terkecuali.



Gambar 3.8 Kelola Data Pengguna

7. Halaman Laporan Surat Masuk

Tampilan Halaman Laporan Data Surat Masuk ini berfungsi untuk menampilkan laporan data surat masuk sesuai tanggal yang diinginkan sesuai dengan data yang sudah di input pada halaman tambah surat masuk.



Gambar 3.9 Laporan Surat Masuk

8. Halaman Laporan Surat Keluar

Tampilan Halaman Laporan Data Surat Keluar dibuat untuk menampilkan laporan data surat keluar



Gambar 3.10 Laporan Surat Masuk

IV. PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengembangan Sistem Informasi di Kantor Kecamatan menghasilkan sebuah Sistem Informasi Pengarsipan Surat yang sesuai dengan kebutuhan.
2. Pengembangan Sistem Informasi berhasil menerapkan Sistem Index arsip dengan menggunakan metode Alphabetical Filing System. Dengan menggunakan metode ini proses pencarian surat akan lebih cepat berdasarkan nama surat.

4.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan dan keterbatasan hasil penelitian, maka saran untuk pengembang penelitian di masa yang akan datang adalah

1. Perlu ditambahkan fitur cetak surat yang sesuai dengan format jenis surat yang ada di Kantor Kecamatan Loceret.
2. Perlu ditambahkan halaman laporan untuk masing-masing Bidang pada Kantor Kecamatan.

V. DAFTAR PUSTAKA

Chrisyanti, Irra. (2011). Manajemen Kearsipan. Jakarta : Prestasi Pustaka
Darlianto, A., & Inggih, P. (2016). Sistem Informasi Pencatatan Surat Masuk

(studi Kasus: Kantor Camat Kampar Kiri Kabupaten Kampar Provinsi Riau). *Jurnal Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 2(1), 37–43.

Jogiyanto, H. M. (2005). *Analisis & Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi

Nugroho, A. (2011). *Perancangan Dan Implementasi Sistem Basis Data*. Yogyakarta: Andi.

Pressman, & Roger.S. (2010). *Rekaya Perangkat Lunak: Pendekatan Praktisi*. (Edisi 7). Yogyakarta: ANDI.

Prasetya, O. (2013). *Sistem Informasi Pengarsipan Data Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Polrestabes Semarang*. Universitas Dian Nuswantoro Semarang.

Sabyan, R. M., & Bunyamin. (2015). Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar berbasis Web di Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Garut Menggunakan Framework. *Jurnal Algoritma Sekolah Tinggi Teknologi Garut*, 12(1–11).

Whitehorn, M., & Marklyn, B. (2003). *Seluk Beluk Database Relasional Edisi Ke 2*. Jakarta: Erlangga.