

SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN PADA KANTOR KELURAHAN BALAM SEMPURNA KOTA

Ira Mirantika Br. Ginting[✉], Jamaluddin, Rimbun Siringoringo

Universitas Methodist Indonesia, Medan, Indonesia

Email: iramirantika01@gmail.com

ABSTRACT

The Balam Sempurna Kota Kelurahan office needs an information system that can help with mail management. Management of letters in the City Perfect Balam Kelurahan Office that uses manual errors often occur in the storage of letter data and search letters. The filing information system in the Balam Sempurna Kota Kelurahan Office is very necessary, in addition to the management letter, it is also needed to make the letter faster and more efficient. This filing information system changes the way in which manual mail is stored into a computerized letter archive in the form of a computerized system. This filing information system provides good benefits for the organization. The archiving information system implementation displays a user interface, which is: the interface of all users and the administrator's interface. Filing information systems can make outgoing mail faster and more efficient, sending incoming mail data. Can be used to manage the mail archive, so that it can be managed properly.

Keyword: Information Systems, Filing System, Balam Sempurna Kota.

ABSTRAK

Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota membutuhkan sistem informasi yang dapat membantu dalam pengelolaan surat. Pengelolaan surat di Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota yang menggunakan manual sering terjadi kesalahan dalam penyimpanan data surat dan pencarian surat. Sistem informasi pengarsipan pada Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota ini sangat diperlukan, selain untuk pengelolaan surat juga diperlukan untuk membuat surat agar lebih cepat dan efisien. Sistem informasi pengarsipan ini bertujuan mengubah cara penyimpanan surat secara manual menjadi arsip surat berwujud sistem terkomputerisasi. Sistem informasi pengarsipan ini memberikan manfaat baik bagi instansi. Implementasi sistem informasi pengarsipan menampilkan tampilan antar muka, yaitu: antar muka semua user dan antar muka administrator. Sistem informasi pengarsipan dapat membuat surat keluar lebih cepat dan efisien, memasukkan data surat masuk. Memberikan sarana penyimpanan arsip surat, sehingga dapat terkelola dengan baik.

Kata Kunci: Sistem Informasi, Sistem Pengarsipan, Balam Sempurna Kota.

PENDAHULUAN

Dalam setiap organisasi, baik swasta maupun pemerintah pasti akan melaksanakan pekerjaan kantor yang berkaitan dengan pengarsipan, penyimpanan, dan penyampaian ke unit-unit kerja dalam lingkungan instansi baik dalam penerimaan surat masuk dan pengiriman surat keluar. Arsip adalah setiap catatan record atau warkat yang tertulis, tercetak atau ketikan dalam bentuk huruf, angka atau gambar, yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi yang terekam komunikasi dan informasi yang terekam pada kertas kartu, formulir, kertas film slide, film-strip, mikro film, komputer pita tape, piringan, rekaman, disket, kertas photocopy dan lain-lain (Pawestri, 2011).

Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota merupakan unit pemerintahan terkecil setingkat dengan

desa. Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil. Salah satu tugas kelurahan yaitu pengarsipan. Dari observasi yang dilakukan peneliti di Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota, bahwa seluruh kegiatan surat menyurat di Kantor Kelurahan Balam Sempurna yang meliputi surat masuk dan surat keluar hanya ditangani oleh satu orang pegawai. Selain itu cara penanganan suratnya pun cukup sederhana, yaitu pencatatan surat masih bergantung pada buku agenda saja. Padahal setiap bulannya banyak surat yang masuk dan surat keluar pada Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota belum lagi ditambah dengan surat-surat yang lain. Adapun kendala-kendala yang muncul dalam pengelolaan surat masuk dan keluar seperti terkadang tidak semua surat diserahkan ke petugas pengelola surat untuk diarsipkan, tetapi masih disimpan di masing-

masing bidang yang berkepentingan atau tujuan dari surat tersebut. Sehingga petugas hanya mengarsip surat yang didisposisi dan diserahkan ke petugas pengelola surat saja. Terkadang petugas lupa memberi nomor surat keluar, dan ada juga alamat tujuan yang salah, Sehingga pada waktu surat diperlukan kembali surat tersebut susah diketemukan

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Informasi

Secara sederhana sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variable yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu (Sutarbi, 2012). Sedangkan menurut Jeperson Hutaeon (2015) sistem juga dapat diartikan sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran yang tertentu.

Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai nyata yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang (Davis, 2015).

Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada pemakai (Kadir, 2014). Pengertian lainnya sistem informasi adalah cara-cara yang diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukkan, dan mengolah serta menyimpan data, dan cara-cara yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Krismaji, 2015).

Pengarsipan

Kearsipan adalah proses pengawasan, penyimpanan, dan pengamanan dokumen serta arsip baik dalam bentuk kertas maupun media elektronik (Sutirman, 2016).

Flowchart

Flowchart (bagan alir) merupakan sebuah gambaran dalam bentuk diagram alir dari algoritma-algoritma dalam suatu program, yang menyatakan arah alur program tersebut (Rusmawan, 2019).

Website, HTML, CSS & PHP

Website (situs web) adalah tempat menyimpan data dan informasi berdasarkan topik tertentu (Saputra, Sismadi, & Hidayaturahmi, 2013).

Halaman website yang biasa kita lihat dan kita baca disusun dengan menggunakan bahasa pemrograman HTML, dan kemudian diterjemahkan oleh komputer agar dapat dipahami oleh penggunanya. HTML adalah bahasa komputer untuk menyebarkan informasi pada web (Aldo & Ardi, 2020).

CSS adalah bahasa desain untuk mengatur tampilan halaman web, mengatur bingkai halaman HTML, pewarnaan latar belakang yang berwarna, pembuatan bayangan pada elemen HTML, pengaturan teks, hingga pembuatan menu (Khozaimi, 2020).

PHP adalah bahasa pemrograman sebagai proses penerjemahan baris kode sumber menjadi kode mesin yang dimengerti komputer secara langsung pada saat baris kode dijalankan (Khozaimi, 2020)

CodeIgniter

Codeigniter merupakan sebuah toolkit yang ditunjukkan untuk orang yang ingin membangun aplikasi web dalam bahasa pemrograman PHP, yang mengimplementasikan pola desain MVC (web application framework) (Roza, Fauzan, & Rahayu, 2020).

MySQL

MySQL adalah suatu RDBMS (Relational Database Management System) yaitu aplikasi sistem yang menjalankan fungsi pengolahan data. MySQL dapat digunakan untuk membuat dan mengelola database beserta isinya. Seperti menghapus, menambah atau mengubah data yang berada dalam sebuah database (Wahana Komputer, 2010).

Data Flow Diagram

Data Flow Diagram adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan dari mana asal data dan kemana tujuan data yang dikeluarkan dari sistem, dimana data di simpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut, dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut (Kristanto, 2003).

METODE PENELITIAN

Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan metode dan prosedur untuk mendapatkan informasi apa saja yang harus dikerjakan pada saat tahap yang harus dikerjakan pada saat pembuatan sistem informasi.

a. Metode Observasi

Pada tahap observasi kegiatan yang dilakukan adalah melakukan pengamatan di Kelurahan Balam Sempurna Kota.

b. Metode Wawancara

Teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara penulis dengan bagian yang menangani pengolahan data, dan keterangan-keterangan lain yang berhubungan dengan sistem pengarsipan.

Perancangan Sistem dengan Metode Waterfall

a. *Analysis* (analisis)

Analisis terhadap data dan mengumpulkan kebutuhan-kebutuhan terhadap perangkat lunak yang dibangun.

b. *Design* (Perancangan)

Pada tahap desain dilakukan perubahan kebutuhan-kebutuhan menjadi karakteristik yang dimengerti perangkat lunak sebelum dimulai penulisan program.

c. *Coding* (Penulisan Program)

Pada tahap ini dilakukan dengan perubahan desain menjadi bentuk program yang dimengerti oleh komputer.

d. *Testing* (Pengujian)

Pada tahap ini dilakukan pengujian dengan metode *black box* untuk mencari segala kemungkinan masalah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian hasil penelitian ini penulis akan menampilkan hasil dari sistem yang akan dibangun yaitu “Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota”. Berikut adalah tampilan sistem yang sudah dibangun.

Tampilan Halaman User

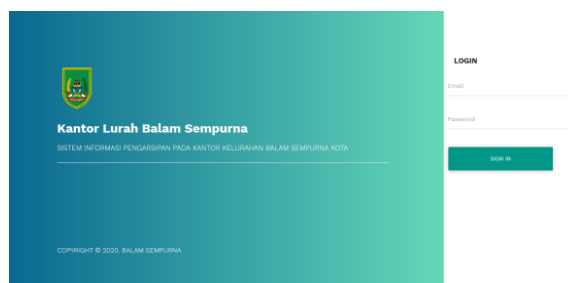
Halaman ini merupakan halaman utama bagi user untuk mengakses informasi pada desa tersebut. Pada halaman user terdapat menu-menu yang terdiri dari menu beranda, profil desa, potensi desa, produk hukum, gallery dan menu login. Halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1. Tampilan Halaman User

Tampilan Halaman Login Admin

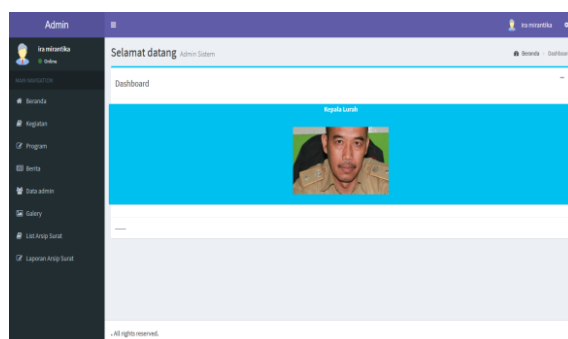
Halaman ini merupakan akses Admin agar dapat mengakses halaman secara keseluruhan. Apabila *Username* dan *Password* yang dimasukkan sesuai dengan yang ada di *database*, sistem akan menampilkan halaman admin. Apabila *Username* dan *Password* yang dimasukkan tidak sesuai, sistem akan menampilkan pesan *username* dan *password* salah. Apabila memasukkan data *Username* dan *Password* dengan benar maka sistem akan menampilkan halaman admin.



Gambar 2. Tampilan Halaman Login Admin

Tampilan Halaman Admin

Tampilan Halaman Admin adalah tampilan menu setelah login. Pada halaman admin terdapat menu Data Master yang terdiri menu utama yaitu untuk menampilkan informasi dari menu beranda, menu kegiatan untuk menampilkan kegiatan-kegiatan pada desa, menu program untuk menampilkan program-program pada desa, menu berita untuk menampilkan berita-berita pada desa, kemudian terdapat menu data admin untuk menginput data- data admin, menu gallery untuk menampilkan gambar- gambar dan video yang ada pada desa, dan menu list arsip surat untuk menginput arsip yang ada pada desa .

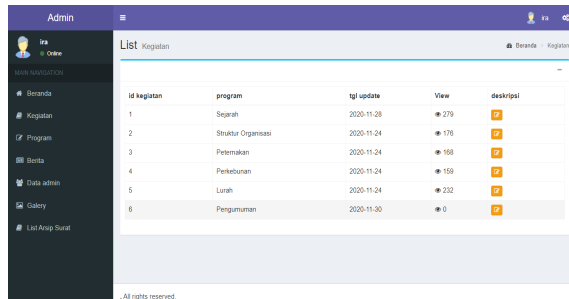


Gambar 3. Tampilan Halaman Admin

Tampilan Halaman Kegiatan

Tampilan halaman kegiatan adalah halaman yang menampilkan seluruh kegiatan yang ada pada kantor kelurahan balam sempurna. Pada halaman kegiatan terdapat list yang terdiri dari list program

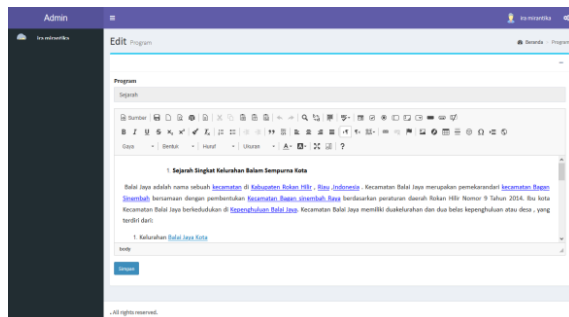
adalah tampilan program yang ada pada kelurahan balam sempurna kota, list update adalah tampilan database yang terakhir kali di perbaharui, list view adalah tampilan seberapa banyak pengunjung yang melihat kegiatan, list action untuk mengedit program yang sudah ada. Pada halaman kegiatan terdapat juga list kegiatan yang terdiri dari program sejarah, struktur organisasi, peternakan, perkebunan, dan kepala lurah.



Gambar 4. Tampilan Halaman Kegiatan

Tampilan Halaman Input Sejarah

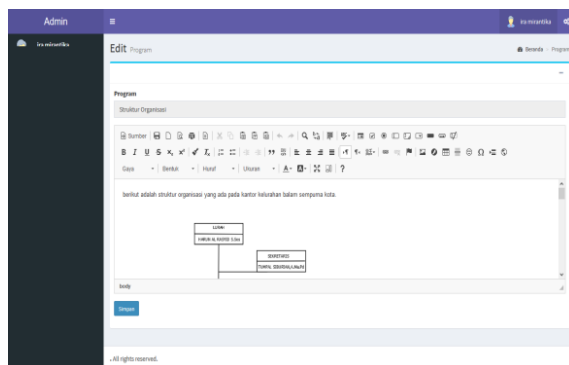
Tampilan halaman input sejarah adalah halaman yang digunakan untuk menginput sejarah dari kelurahan balam sempurna kota.



Gambar 5. Tampilan Halaman Input Sejarah

Tampilan Halaman Struktur Organisasi

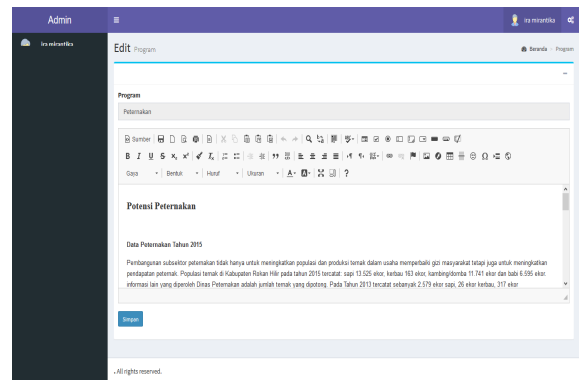
Tampilan halaman input struktur organisasi adalah halaman untuk menginput struktur organisasi yang ada pada kantor kelurahan Balam Sempurna Kota.



Gambar 6. Tampilan Halaman Struktur Organisasi

Tampilan Halaman Peternakan

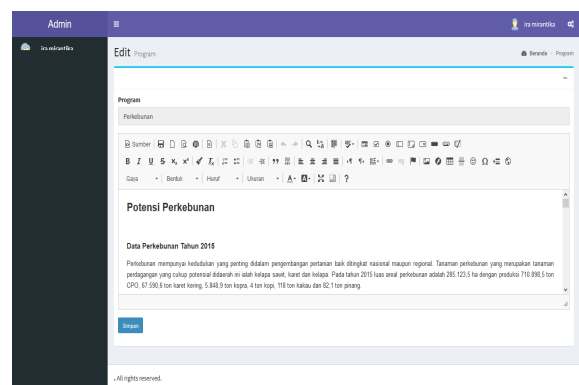
Tampilan halaman peternakan adalah halaman untuk menginput potensi peternakan yang ada pada kelurahan balam sempurna kota.



Gambar 7. Tampilan Halaman Peternakan

Tampilan Halaman Perkebunan

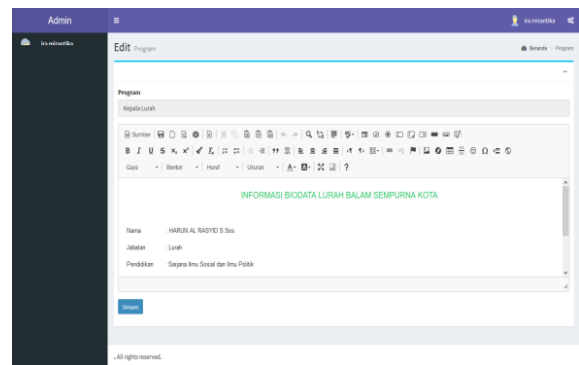
Tampilan halaman perkebunan adalah halaman untuk menginput potensi perkebunan yang ada pada kelurahan balam sempurna kota.



Gambar 8. Tampilan Halaman Perkebunan

Tampilan Halaman Kepala Lurah

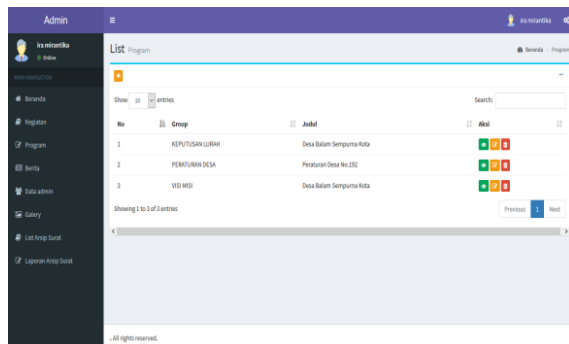
Tampilan halaman kepala lurah adalah halaman untuk menginput biodata lurah yang bertugas di kantor kelurahan balam sempurna kota.



Gambar 9. Tampilan Halaman Kepala Lurah

Tampilan Halaman Program

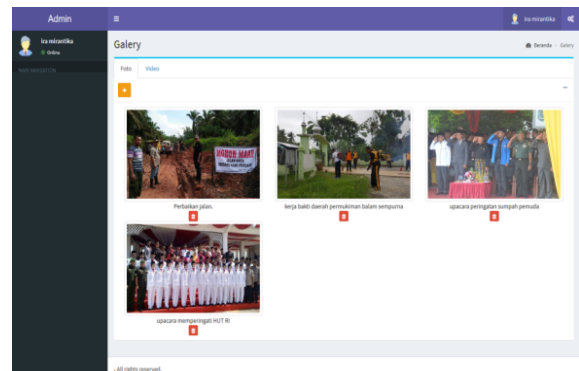
Tampilan halaman program adalah halaman yang menampilkan list program yang terdiri dari list keputusan lurah, list peraturan desa, dan list visi misi.



Gambar 10. Tampilan Halaman Program

Tampilan Halaman Gallery

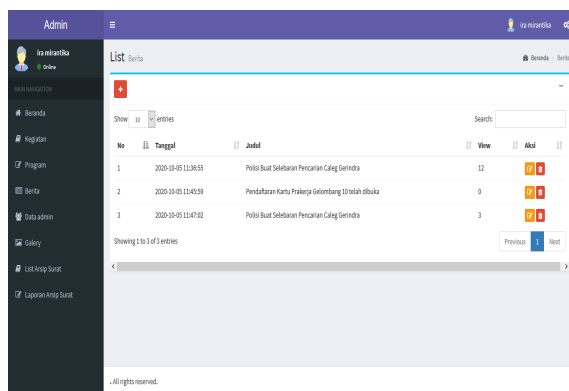
Halaman gallery adalah halaman yang menampilkan foto dan video kegiatan yang ada pada kelurahan balam sempurna.



Gambar 13. Tampilan Halaman Gallery

Tampilan Halaman Berita

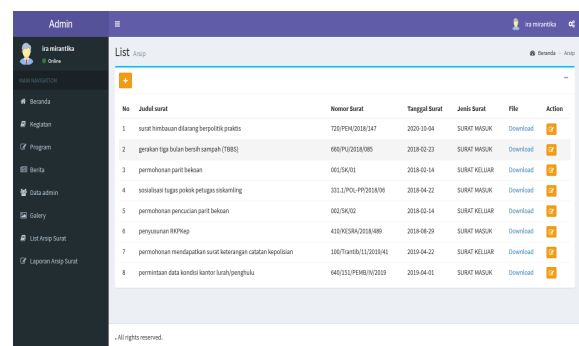
Halaman berita adalah halaman yang menampilkan berita terkini pada kantor kelurahan balam sempurna kota.



Gambar 11. Tampilan Halaman Berita

Tampilan Halaman List Arsip

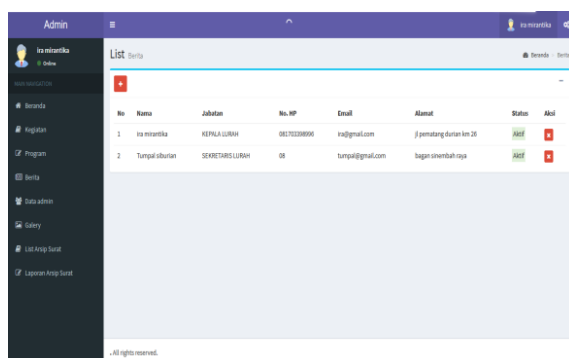
Halaman list arsip adalah tampilan untuk menginput arsip surat kedalam database yang sudah tersedia.



Gambar 14. Tampilan Halaman List Arsip

Tampilan Halaman Data Admin

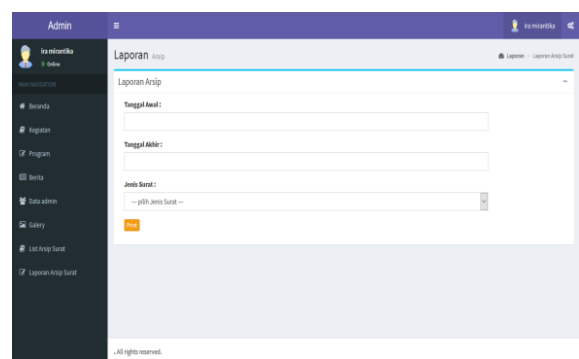
Halaman data admin adalah halaman yang menampilkan data admin yang aktif dalam kantor kelurahan balam sempurna kota.



Gambar 12. Tampilan Halaman Data Admin

Tampilan Halaman Laporan Arsip

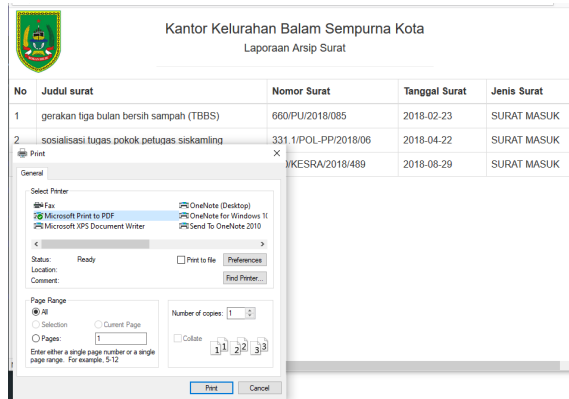
Halaman laporan arsip adalah tampilan laporan arsip yang telah tersedia di dalam database dimana hasilnya jika sewaktu-waktu dibutuhkan dapat di cetak dengan cara kita mengisi tanggal awal surat dan tanggal akhir surat serta memilih surat yang dibutuhkan.



Gambar 15. Tampilan Halaman Laporan Arsip

Tampilan Laporan Arsip Dicetak

Setelah mengisi laporan arsip seperti gambar diatas maka tampilan berikutnya dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 16. Tampilan Laporan Arsip Dicetak

KESIMPULAN

Berdasarkan analisa dan evaluasi penulis pada saat melakukan Riset di Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota penulis dapat menarik kesimpulan terhadap sistem cara pengarsipan yang ada di Kantor tersebut sebagai berikut:

1. Pengolahan data pengarsipan, baik surat masuk maupun surat keluar pada Kantor Kelurahan Balam Sempurna Kota, disini dalam pemrosesan surat masuk dan surat keluar belum menggunakan komputerisasi tetapi masih secara manual, yaitu masih dicatat dalam bentuk sebuah buku agenda.
2. Apabila ingin mencari arsip surat terdahulu maka harus mencari secara manual di buku agenda. Hal ini mengakibatkan surat, baik yang masuk maupun yang keluar terkesan bersifat tidak dinamis dan sering terlambat di proses.

DAFTAR PUSTAKA

- Aldo, D., & Ardi, S. (2020). *Pengantar Teknologi Informasi*. Solok: Insan Cendekia Mandiri.
- Davis, G. B. (2015). *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*. Palembang: Maxikom.
- Hutahaean, J. (2015). *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Kadir, A. (2014). *Perancangan Sistem Informasi* (Ed. Revisi). Yogyakarta: Alfabeta.
- Khozaimi, A. (2020). *Dasar Pemrograman Web: HTML, CSS dan JavaScript*. Malang: Media Nusa Creative (MNC Publishing).
- Krismaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 4). Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Kristanto, A. (2003). *Perancangan Sistem Informasi*.

Yogyakarta: Gava Media.

- Pawestri, A. G. (2011). *Pelaksanaan sistem kearsipan pada sub bagian administrasi di PDAM kota Surakarta*. Universitas Sebelas Maret.
- Roza, R., Fauzan, M. N., & Rahayu, W. I. (2020). *Tutorial Sistem Informasi Prediksi Jumlah Pelanggan Menggunakan Metode Regresi Linier Berganda Berbasis Web Menggunakan Framework Codeigniter*. Jakarta: Kreatif.
- Rusmawan, U. (2019). *Teknik Penulisan Tugas Akhir dan Skripsi Pemrograman*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Saputra, E. P., Sismadi, & Hidayaturahmi. (2013). *Perancangan Aplikasi Penjualan Pakaian Wanita Berbasis Web Pada PT. Mitra Dinamika Sejati Jakarta. Simnasiptek 2013, 74-78.*
- Sutarbi, T. (2012). *Analisis Sistem Infomasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Sutirman, S. (2016). *URGENSI MANAJEMEN ARSIP ELEKTRONIK. EFISIENSI - KAJIAN ILMU ADMINISTRASI, 13(1).*
<https://doi.org/10.21831/efisiensi.v13i1.7861>
- Wahana Komputer. (2010). *Panduan Belajar MySQL Database Server*. Jakarta: MediaKita.