

# SISTEM INFORMASI E-ARSIP BERBASIS WEB PADA PT. GEDE LANGGENG MAKMUR

Evi Lestari Pratiwi<sup>(1)</sup>, Hairul Anwar<sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> evi.pratiwi@poliban.ac.id, <sup>(2)</sup> hairul.anwar@poliban.ac.id

<sup>(1,2)</sup> Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin

## Ringkasan

*Pengelolaan arsip yang baik dan benar merupakan salah satu penunjang efektivitas kerja dan kelancaran administrasi suatu perusahaan. PT. Gede Langgeng Makmur memiliki permasalahan dari segi administrasi perkantoran khususnya pengelolaan arsip, sehingga dengan adanya Sistem Informasi Kearsipan Berbasis Web (E-Arsip) pada PT. Gede Langgeng Makmur memudahkan pengguna dalam pengelolaan arsip.*

*Penelitian yang dilakukan menggunakan metode survey. Dengan pengembangan sistem informasi e-arsip menggunakan metode SDLC (System Development Life Cycle) atau siklus hidup pengembangan sistem adalah tahapan-tahapan pekerjaan yang dilakukan oleh analisis sistem dan programmer dalam membangun sistem informasi, yaitu dari merancang, mendesain, mengimplementasi Sistem Informasi Kearsipan Berbasis Web (E-arsip) agar user mudah menggunakannya (user friendly).*

*Penelitian yang dibangun adalah untuk membuat sistem informasi e-arsip berbasis web pada PT. Gede Langgeng Makmur agar proses transaksi surat dan pencarian surat akan lebih mudah dan cepat serta lebih efektif dan efisien.*

**Kata Kunci :** PT. Gede Langgeng Makmur, survey, arsip, surat

## 1. PENDAHULUAN

Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang memiliki fungsi penting untuk menunjang proses kegiatan administrasi dan manajemen sebuah instansi. Semua kegiatan yang dilakukan oleh instansi tersebut, baik berupa proposal, surat-menyurat maupun dokumen-dokumen lain akan menjadi arsip. Informasi yang terekam tersebut merupakan bukti dan juga memori bagi instansi yang bersangkutan. Arsip perlu ditata dengan baik dengan komputersisasi untuk membangun manajemen organisasi yang efektif, efisien, dan produktif demi kemajuan instansi. (Anggraeni, D., & Iriani, S. (2013)).

Di Indonesia sendiri teknologi arsip elektronik masih minim diterapkan, yaitu dibidang - bidang yang berhubungan dengan kearsipan masih sedikit yang mengaplikasikan teknologi. (Anggraeni, D., & Iriani, S., 2013).

Sistem Informasi Kearsipan Berbasis Web (E-Arsip) merupakan aplikasi yang dapat digunakan oleh staf dan pegawai instansi sebagai suatu alat yang berguna dalam memantau dan mengelola hal-hal yang berkaitan dengan sistem kearsipan baik berbentuk berkas, folder, audio, visual yang ada pada instansi tersebut. (Rita Prima Bendriyanti dan Leni Natalia Zulita, 2012).

PT. Gede Langgeng Makmur memerlukan pengelolaan arsip yang baik dan benar sebagai penunjang efektivitas kerja dan

kelancaran administrasi perkantoran. Sistem surat menyurat pada PT. Gede setiap hari kurang lebih sebanyak 250 surat masuk dan 400 surat keluar. (Hafiz, 2021).

## 2. KAJIAN PUSTAKA

### Sistem

Sistem merupakan kumpulan dari elemen - elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi , bekerja sama membentuk satu kesatuan .

Komponen - komponen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian dari sistem . setiap subsistem memiliki sifat - sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan . Suatu sistem dapat mempunyai suatu sistem yang lebih besar yang disebut dengan supra sistem.

### Informasi

Menurut Agus Mulyanto (2009 : 12) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi: "Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih bergunadan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata."

### Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem terintegrasi yang mampu menyediakan informasi yang bermanfaat bagi pengguna atau sebuah sistem terintegrasi atau sistem manusia - mesin, untuk menyediakan informasi untuk mendukung operasi, manajemen dalam suatu organisasi. Sistem ini memanfaatkan perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software) komputer, prosedur manual, model manajemen dan basis data.

## 3. METODE PENELITIAN

### Jenis Penelitian

Penelitian menggunakan metode survey. Metode survey dilakukan untuk memperoleh fakta-fakta dari gejala-gejala yang ada dan mencari keterangan-keterangan secara faktual, baik tentang institusi sosial, ekonomi, atau politik dari suatu kelompok atau suatu daerah. Penelitian dilakukan di PT. Gede Langgeng Makmur. Jl. Cempaka XIII No.36, Mawar, Kec.Banjarmasin Tengah, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70114, Indonesia.

### Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer dan sekunder. Pengertian dari data primer dan sekunder adalah sumber-sumber yang memberikan data langsung dari tangan pertama dan data primer dalam penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan dari responden, sedangkan data sekunder merupakan data yang mengutip dari sumber lain dan didapat dari perusahaan berupa sejarah perusahaan, struktur organisasi, dan hasil penelitian yang sudah dilakukan sebelumnya. Berdasarkan pengertian yang telah dipaparkan, maka penelitian yang dilakukan adalah jenis data primer menggunakan kuesioner.

### Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Wawancara  
Wawancara dilakukan dengan melakukan tanya jawab langsung dengan narasumber pada PT. Gede Langgeng Makmur dengan Andra Hafiz Selaku Kepala Bagian Keuangan Pada hari Minggu Tanggal 28 Maret 2021 sebagai masukan untuk melengkapi penelitian.
2. Dokumentasi

Dari teknik dokumentasi, data yang diperoleh adalah dokumen-dokumen surat masuk dan surat keluar dari perusahaan. Dokumentasi pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mencari dokumen-dokumen yang terkait dalam penelitian seperti surat masuk dan surat keluar yang terdapat didalam penyusunan laporan perusahaan.

3. Kuesioner  
Dari teknik kuesioner, data yang dikumpulkan adalah data mengenai system pengendalian interen (SPI) dari system pengarsipan surat masuk dan keluar yang dilakukan perusahaan. Kuesioner yang dibagikan kepada 5 orang yang ada bagian keuangan yaitu Kepala bagian dan para staf yang terlibat dengan pengarsipan, dengan jumlah soal sebanyak 10 soal.
4. Observasi  
Penyusun mengamati bagian admin pengarsipan secara manual mulai dari surat tagihan, surat penawaran, surat umum yang terjadi dalam PT. Gede Langgeng Makmur, sehingga membantu dalam hal pembuatan sistem.

### Metode Perancangan Sistem

Dengan pengembangan sistem informasi e-arsip menggunakan metode SDLC (*System Development Life Cycle*) atau siklus hidup pengembangan sistem adalah tahapan-tahapan pekerjaan yang dilakukan oleh analisis sistem dan programmer dalam membangun sistem informasi. Proses SDLC yang paling sering digunakan adalah:

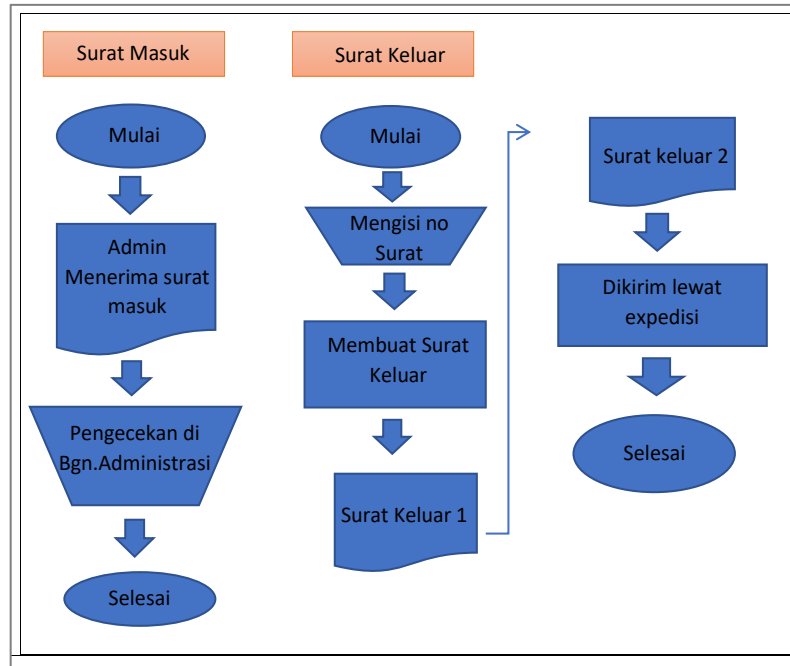
1. Perencanaan Sistem
2. Analisis Sistem
3. Perancangan Sistem
4. Implementasi Sistem
5. Pemeliharaan Sistem

## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

### Analisis Sistem

Analisis sistem adalah sebuah istilah yang secara kolektif mendeskripsikan fase-fase pengembangan awal. Analisis kelemahan system lama dapat dilakukan dua perangkat pembantu yaitu flowmap/flowchart dan metode PIECES (Performance, Information, Economic, Controlling, Efficiency, Service).

### Flowmap/flowchart Sistem Lama



Gambar 1 Flowchart system lama

**Analisis PIECES (Performance, information, Economy, Control, Efficiency, Service)**

**Tabel 1 Analisis Kinerja (Performance)**

Sistem Lama	Sistem Baru
Masih menggunakan sistem pembukuan, pengarsipan surat pada PT. Gede Langgeng Makmur sehingga memerlukan waktu yang lama.	Diharapkan dengan pembuatan sistem baru menjadi lebih cepat dan efektif.

**Tabel 2 Analisis Informasi (Information)**

Sistem Lama	Sistem Baru
Pengarsipan yang masih manual dapat mengakibatkan kehilangan atau kerusakan.	Pengarsipan yang dilakukan di sistem baru lebih cepat dan akurat karena akan tersimpan di dalam database.

**Tabel 3 Analisis Ekonomi (Economic)**

Sistem Lama	Sistem Baru
Pengarsipan yang manual belum memberikan keuntungan bagi PT. Gede Langgeng Makmur.	Sistem baru diharapkan dapat memberikan keuntungan bagi PT. Gede Langgeng Makmur dengan menyediakan Sistem E-Arsip.

**Tabel 4 Analisis Pengendalian (Controlling)**

Sistem Lama	Sistem Baru
Pengarsipan secara manual mudah terjadi kehilangan atau kerusakan. Dokumen yang sudah masuk kedalam map akan memakan waktu admin untuk melakukan pengecekan.	Dengan sistem baru yang akan dibuat dapat memudahkan pengarsipan surat sepenuhnya terkomputerisasi dan tersimpan dalam database yang terjamin keamanannya dan juga dilengkapi penggunaan password jika ingin melihat dan mengambil data tersebut.

**Tabel 5 Analisis Efisiensi (Efficiency)**

Sistem Lama	Sistem Baru
Dokumen yang dilakukan secara manual akan memperlambat dan mempersulit admin.	Pengarsipan akan dilakukan dengan sistem komputerisasi agar menghemat tenaga dan waktu,

**Tabel 6 Analisis Pelayanan (Service)**

Sistem Lama	Sistem Baru
Pengarsipan secara manual yang dinilai kurang efektif.	Dengan sistem baru maka pelayanan bisa dipercepat dan membuat pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien.

Analisis kebutuhan sistem terdiri dari dua yaitu Kebutuhan Fungsional dan Non Fungsional.

**Kebutuhan Fungsional**

1. Direktur Perusahaan
  - a) Dapat melihat rekapitulasi surat masuk
  - b) Dapat melihat rekapitulasi surat keluar

- c) Dapat melihat kalender
  - d) Dapat melihat user
  - e) Dapat melihat bagian
  - f) Dapat melihat surat masuk
  - g) Dapat melihat surat keluar
  - h) Dapat melihat laporan surat masuk
  - i) Dapat melihat laporan surat keluar
2. Admin
- a) Dapat melihat rekapitulasi surat masuk
  - b) Dapat melihat rekapitulasi surat keluar
  - c) Dapat melihat kalender
  - d) Dapat mengelola surat masuk
  - e) Dapat melihat surat keluar
  - f) Dapat mengelola disposisi surat keluar
  - g) Dapat melihat laporan surat masuk
  - h) Dapat melihat laporan surat keluar
3. Operator
- a) Dapat melihat rekapitulasi surat masuk
  - b) Dapat melihat rekapitulasi surat keluar
  - c) Dapat melihat kalender
  - d) Dapat melihat surat masuk
  - e) Dapat mengelola surat keluar
  - f) Dapat melihat laporan surat masuk
  - g) Dapat melihat laporan surat keluar.

**Kebutuhan Non Fungsional**

Adapun kebutuhan Non Fungsional dalam pembuatan sistem informasi ini adalah sebagai berikut:

- a. Perangkat Keras (Hardware)
  - 1) Digunakan pada sistem window 10
  - 2) Intel Celeron Processor N4000
  - 3) Memory 4GB
  - 4) HDD 1000GB
  - 5) Printer mencetak laporan
- b. Perangkat Lunak (Software)
  - 1) Microsoft Window 10
  - 2) Mysqli
  - 3) Xampp
  - 4) Sublime Text
  - 5) PHP Myadmin
  - 6) Bootstrap 4.6
- c. Keamanan (Security)
  - 1) Dilengkapi password untuk sistem aplikasi maupun databasanya dan hanya bisa diakses oleh admin.
  - 2) Memakai anti virus agar tidak terinfeksi virus yang mengakibatkan gangguan pada sistem maupun databasanya.

- 1. Kelayakan Teknis  
 Kelayakan teknis menyoroti kebutuhan sistem yang telah disusun dari aspek teknologi yang akan digunakan. Jika teknologi yang digunakan mudah di dapat, murah dan tingkat pemakaian mudah maka secara teknis usulan kebutuhan sistem bisa dinyatakan layak.
- 2. Kelayakan Operasional  
 Untuk disebut layak secara operasional, sistem yang digunakan dapat memenuhi tujuan organisasi untuk memberikan informasi yang dibutuhkan, seperti data tentang surat masuk dan keluar, laporan data karyawan dan sebagainya.

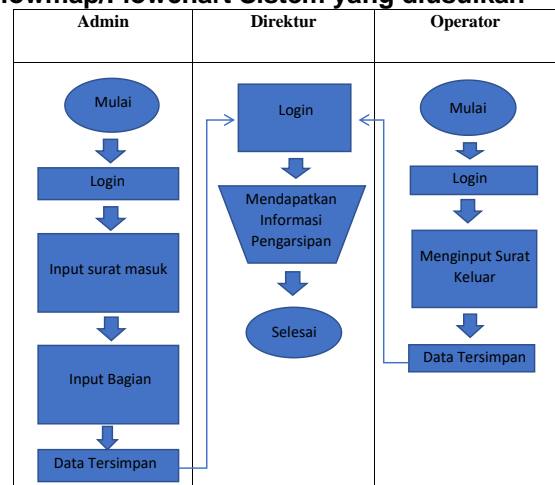
**Desain Sistem**

Desain sistem merupakan proses pengembangan spesifikasi sistem baru berdasarkan hasil dari rekomendasi analisis sistem.

**Desain Logis**

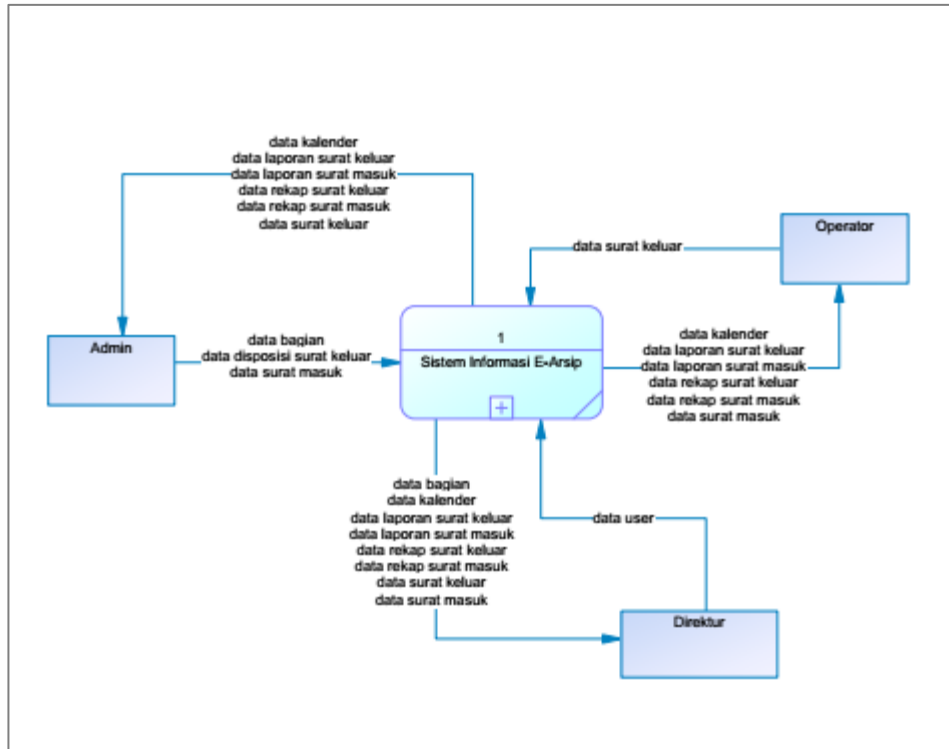
Desain logis merupakan deskripsi detail dari siste yang akan diusulkan meliputi input, output, dan proses apasaja yang diperintahkan untuk mengubah input menjadi output.

**Flowmap/Flowchart Sistem yang diusulkan**



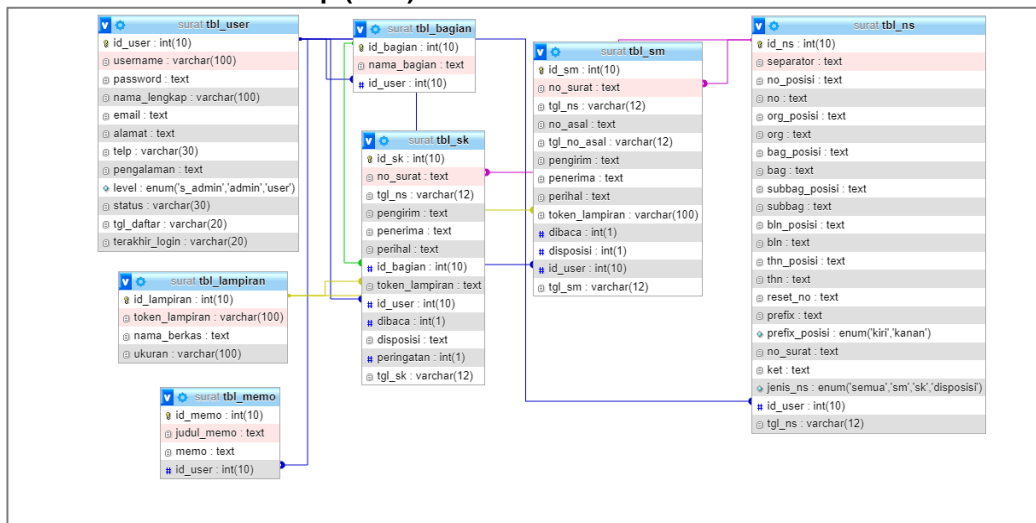
**Gambar 2 Flowchart Sistem yang diusulkan**

**Analisis Kelayakan Sistem  
 Data Flow Diagram**



Gambar 3 DFD Level 0

### Entity Enchanced Relationship (EER)



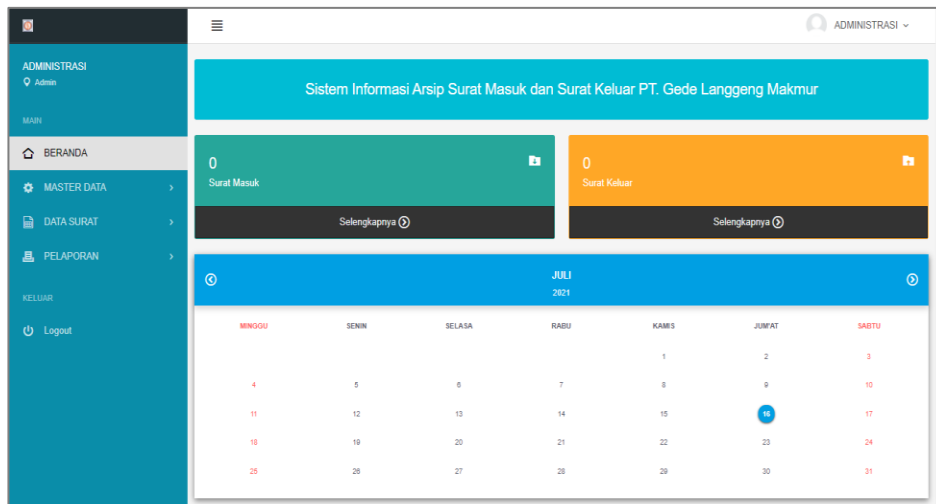
Gambar 4 Entity Enchanced Relationship (EER)

### Implementasi

Suatu tahapan dimana suatu system yang direncanakan telah dianalisis & desain secara

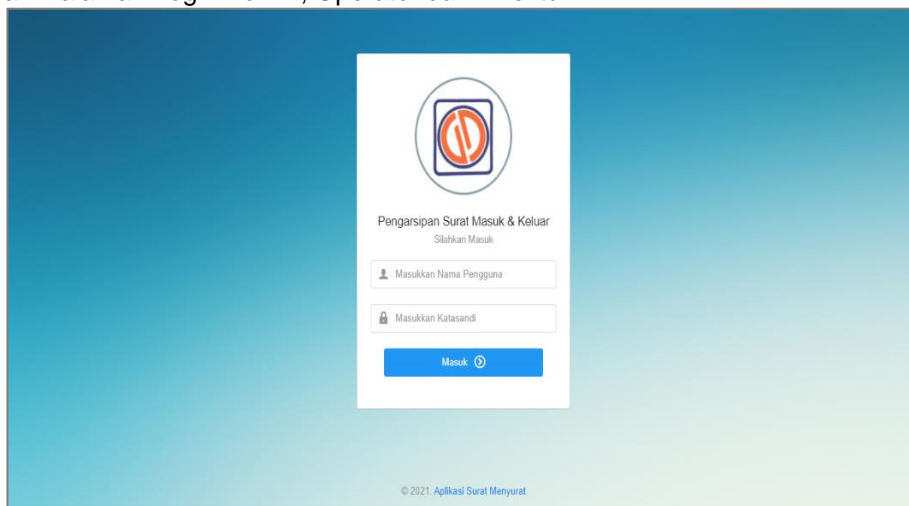
terinci serta siap untuk digunakan sesuai kebutuhan yang diharapkan.

1. Tampilan Menu Utama



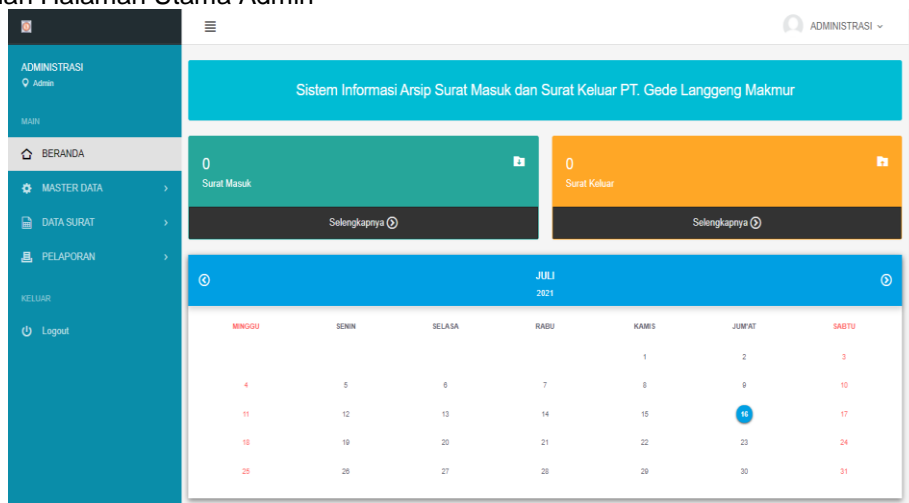
Gambar 5 Menu Utama

2. Tampilan Halaman Login Admin, Operator dan Direktur



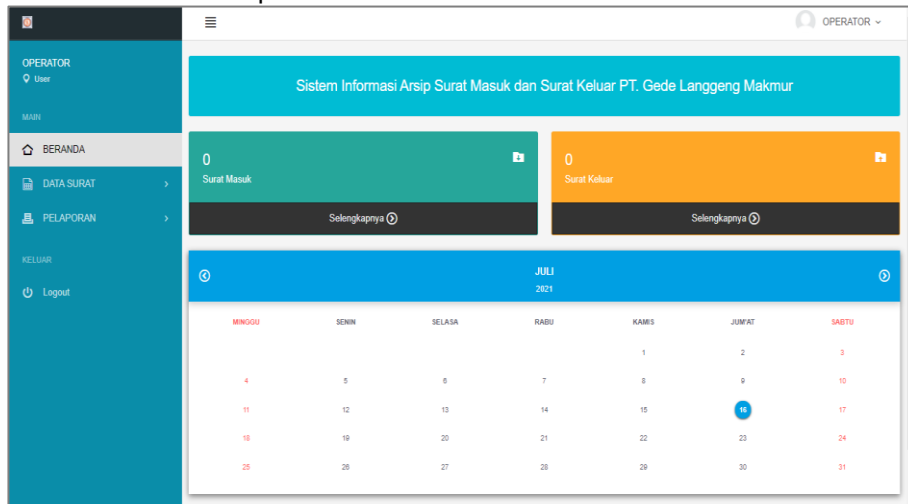
Gambar 6 Halaman Login Admin

3. Tampilan Halaman Utama Admin



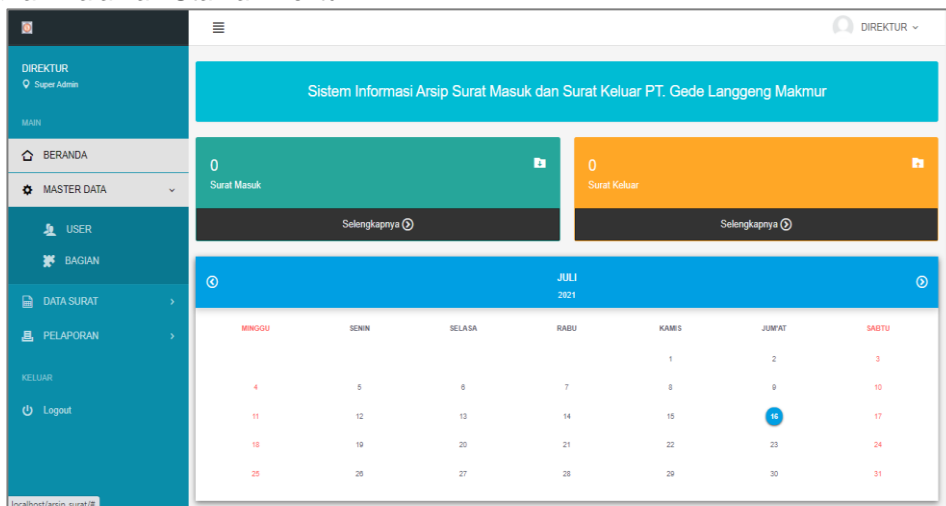
Gambar 7 Halaman Utama Admin

4. Tampilan Halaman Utama Operator



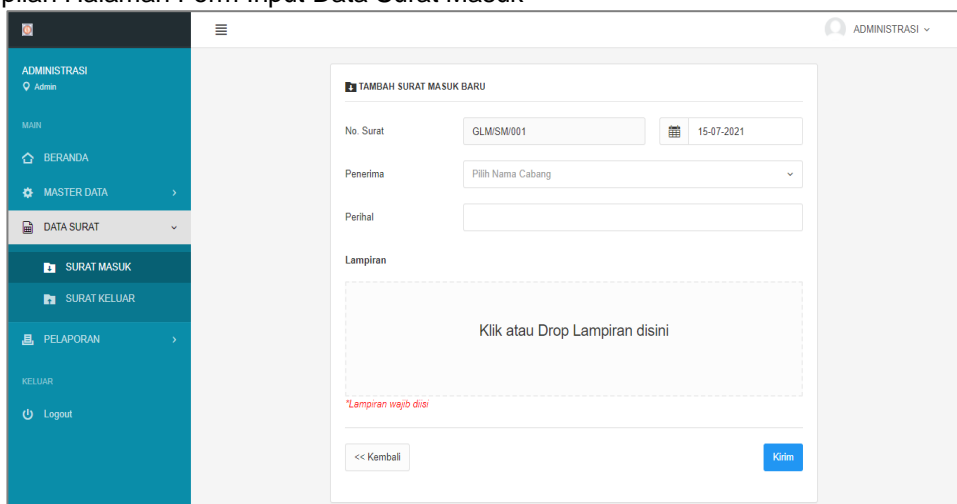
Gambar 8 Halaman Utama Operator

5. Tampilan Halaman Utama Direktur



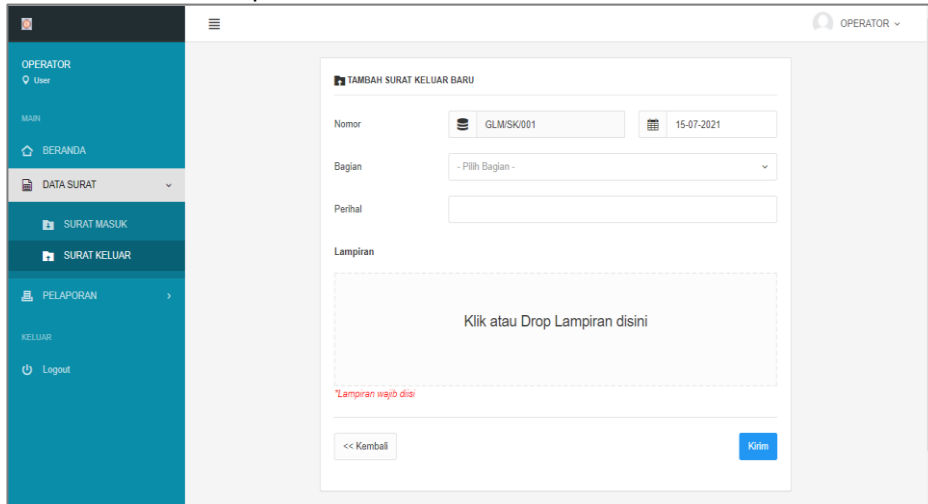
Gambar 9 Halaman Utama Direktur

6. Tampilan Halaman Form Input Data Surat Masuk



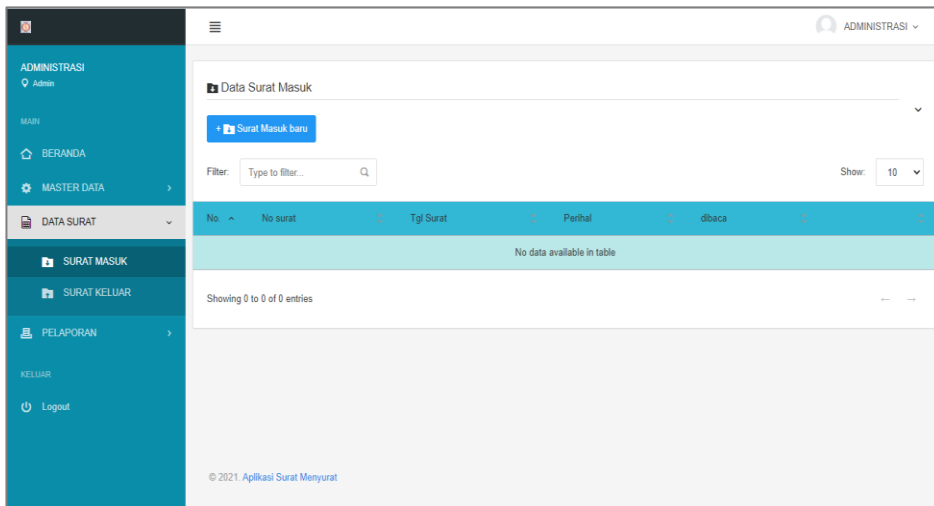
Gambar 10 Tampilan Halaman Form Input Data Surat Masuk

7. Tampilan Halaman Form Input Data Surat Keluar



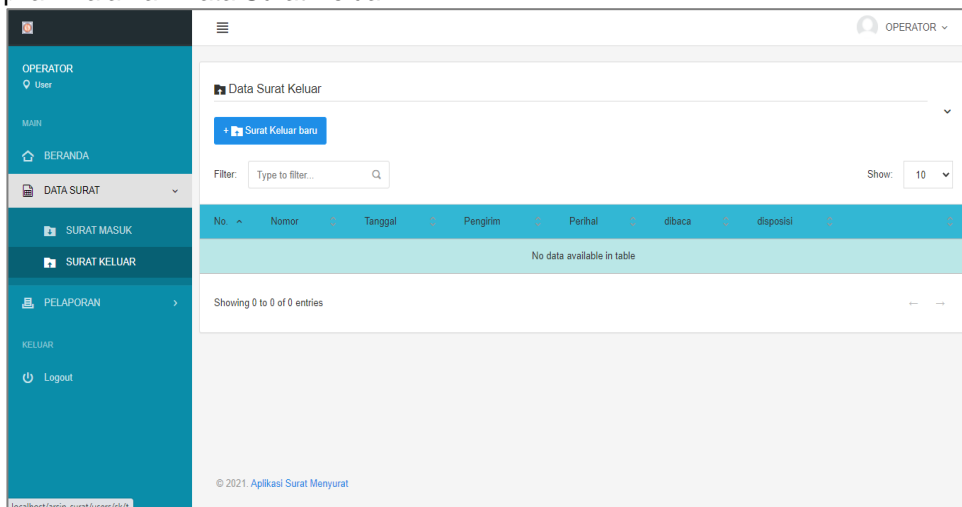
Gambar 11 Halaman Form Input Data Surat Keluar

8. Tampilan Halaman Data Surat Masuk



Gambar 12 Halaman Data Surat Masuk

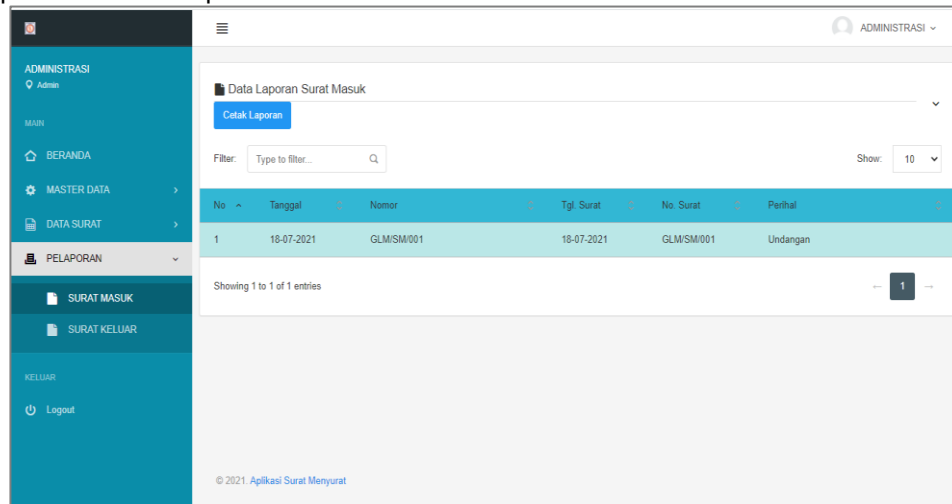
9. Tampilan Halaman Data Surat Keluar



Gambar 13 Halaman Data Surat Keluar

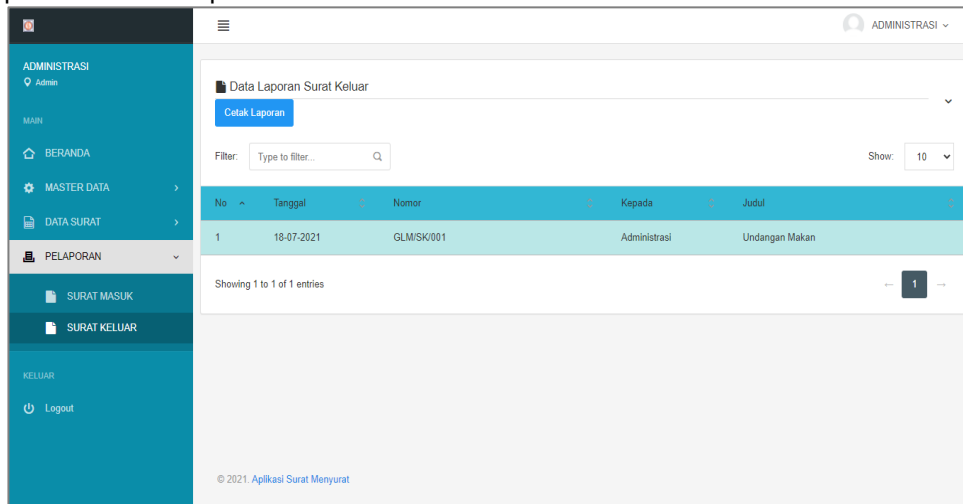


10. Tampilan Halaman Laporan Data Surat Masuk



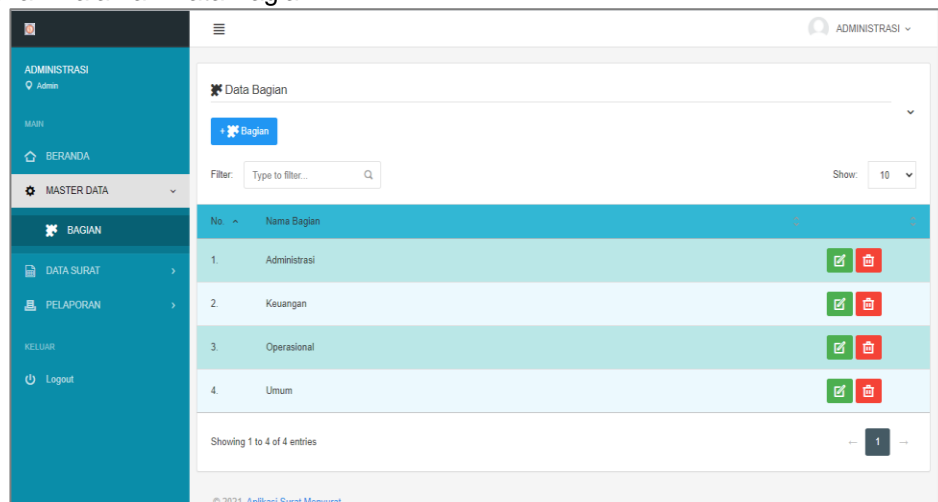
Gambar 14 Halaman Laporan Data Surat Masuk

11. Tampilan Halaman Laporan Data Surat Keluar



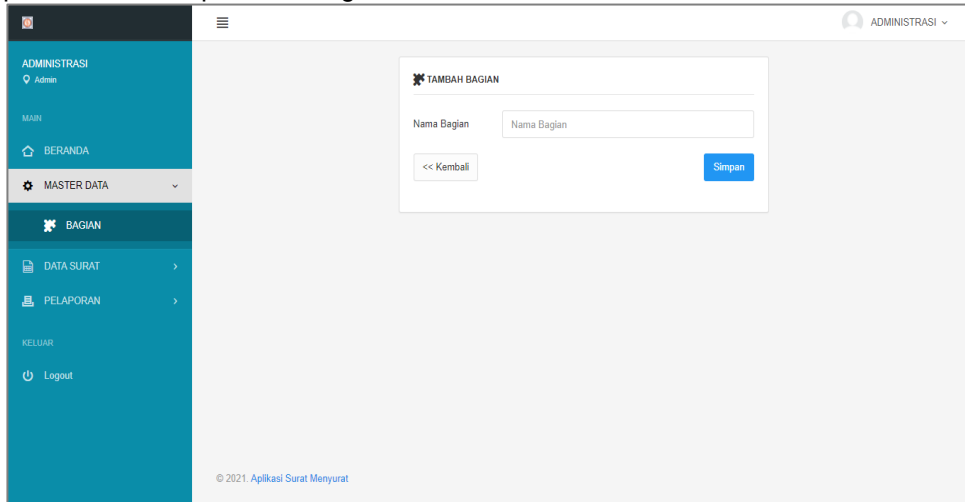
Gambar 15 Halaman Laporan Data Surat Keluar

12. Tampilan Halaman Data Bagian



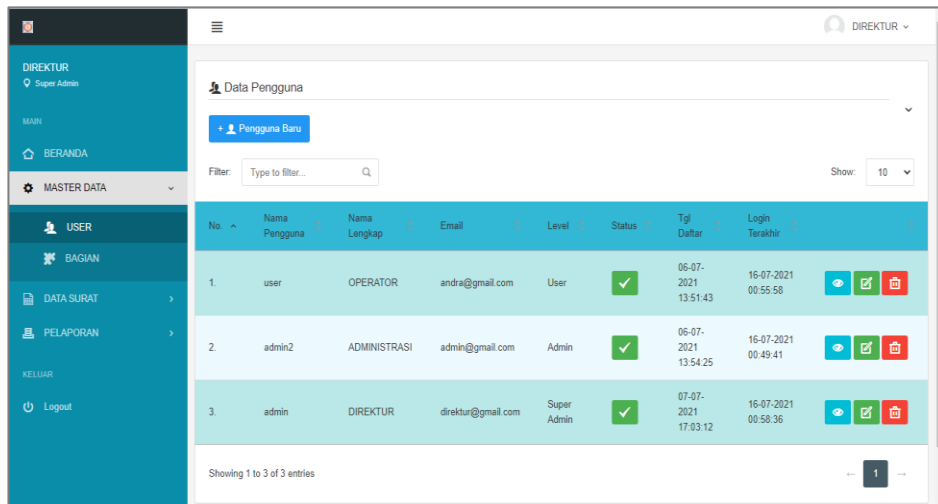
Gambar 16 Halaman Data Bagian

13. Tampilan Halaman Input Data Bagian



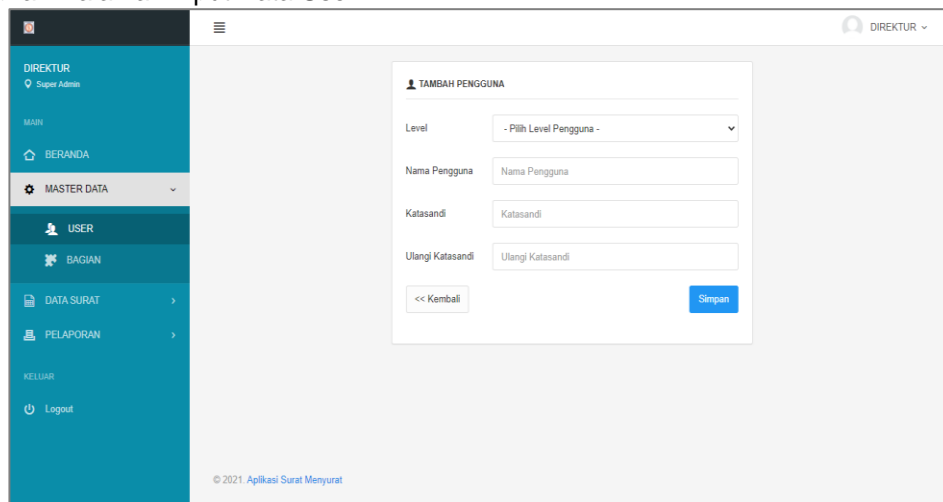
Gambar 17 Halaman Input Data Bagian

14. Tampilan Halaman Data User



Gambar 18 Halaman Data User

15. Tampilan Halaman Input Data User



Gambar 19 Halaman Input Data User

## 5. KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan penjelasan “Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web pada PT. Gede Langgeng Makmur” maka dapat di simpulkan :

1. Untuk membuat system informasi e-rsip berbasis web pada PT. Gede Langgeng Makmur agar proses transaksi surat menjadi lebih efektif dan efisien.
2. Pada sistem persuratan yang berjalan masih menggunakan sistem semi komputerisasi yang belum terintegrasi dengan database dan masih mengandalkan media penyimpanan dokumen fisik (binder), sehingga kurang efisien waktu.
3. Dengan adanya sistem informasi e-arsip surat berbasis web ini dapat meminimalisir terjadinya kehilangan arsip surat atau rusaknya arsip surat serta proses pencarian surat akan lebih mudah dan cepat dengan menggunakan sistem informasi e-arsip surat berbasis web ini.

### Saran

Berdasarkan uraian dan penjelasan “Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web pada PT. Gede Langgeng Makmur” maka saran yang diberikan yaitu pengembangan sistem dapat dilakukan dengan membuat surat keluar mempunyai template tersendiri.

## 6. DAFTAR PUSTAKA

1. Anggraeni, D., & Iriani, S. (2013). *Sistem Informasi Pengolahan Surat Masuk dan Surat Keluar*.
2. Bendriyanti, Rita, Prima dan Leni Natalia Zulita. 2012. *Sistem Informasi Kearsipan Berbasis Web (E-Arsip)*.
3. Burch, J. & Grudnitski, G. (1989). *Information Systems Theory and Practice*.
4. Faubu, Jeston. 2019. *Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen di Kantor Kecamatan Nusaniwe*.
5. Gordon, B.Davis. 2008. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*.
6. Gregorius. (2003:30). *Rancang Bangun Sistem Informasi Berbasis Web*.
7. Hafiz, Andra. 2021. *Pengelolaan Arsip dan Sejarah Singkat PT.Gede Langgeng Makmur*.
8. Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*.
9. Junus. 2018. *Sistem Informasi Pengolahan Surat Masuk dan Surat Keluar*.
10. Kuswonto, Agung dan Trisna Novi Anshari. 2018. *Pengembangan Aplikasi Elektronik Arsip Pembelajaran Jurusan Administrasi Bisnis Perkantoran*.
11. Laudon. 2010. *Manajemen Information System Managing the Digital Firm*.
12. Linda, Tirsia, dkk. 2020. *Sistem Informasi E-arsip Berbasis Web (Studi Kasus PT Haleyora Powerindo Cabang Sorong)*.
13. Madina, Gina. 2004. *Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar di Kantor Kecamatan Piyungan Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta*.
14. Mariana, Mulya dan Muhammad Rezaldi Rukmana. 2018. *Sistem Informasi Profil SDN Mawar 4 Banjarmasin Berbasis Web*.
15. Marlinda, Linda. 2004. *Sistem Basis Data. Yogyakarta: Andi Offset*.
16. Namfisah, Syifaun. 2003:2. *Pengantar sistem basis data*.
17. Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian untuk Bisnis*.
18. Nugroho. 2004. *Konsep Pengembangan Sistem Basis Data*.
19. Rahardi. (2008: 12). *Rancang Bangun Sistem Informasi Berbasis Web*.
20. Rhenald. (1999:23). *Perkembangan Pengguna Internet dalam Bidang Pekerjaan*.
21. Ruharjo. 2014. *Sistem Informasi Pemrograman Web menggunakan HTML,PHP dan MySQL*.
22. Satryawati, Eka dan Dewi Saripah. 2020. *Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada PT Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Ciledug Dhana Semesta*.
23. Supriyanto. (2006:60). *Implementasi Teknologi Informasi Human Organization Technology (HOT) di Perpustakaan Perguruan Tinggi*.
24. Sutana. 2003. *Sistem Informasi Manajemen*.
25. Wahyono, Teguh. 2004. *Konsep Dasar Analisis Desain dan Implementasi*.
26. Yakub. 2012. *Pengantar Sistem Informasi*.