

Perancangan Sistem Aplikasi Arsip Elektronik Berbasis Website pada Bagian Umum di Kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan

Nyimas Virda Ramadhanty ¹, Yusnizal Firdaus ², Esya Alhadi ³, Mariskha. Z ^{4*}

^{1,2,3,4*} Program Studi Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Sriwijaya, Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan, Indonesia.

Email: nyimasvirda@gmail.com ^{1*}, yusnizalfirdaus@yahoo.co.id ², esyaalhadi@gmail.com ³, mariskha@polsri.ac.id ⁴

Histori Artikel:

Dikirim 31 Agustus 2023; *Diterima dalam bentuk revisi* 23 September 2023; *Diterima* 1 November 2023; *Diterbitkan* 10 Januari 2024. Semua hak dilindungi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STMIK Indonesia Banda Aceh.

Abstrak

Penelitian ini dibuat untuk merancang sebuah sistem kearsipan elektronik berbasis website pada bagian umum di kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Metode yang digunakan yaitu analisis kualitatif berupa merancang sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis website pada bagian umum di kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Sistem penyimpanan arsip pada kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan khususnya di bagian umum masih secara manual yaitu menggunakan sistem kronologis dan tanggal, sehingga dalam penemuan kembali arsip membutuhkan waktu yang lama, serta membutuhkan tempat penyimpanan arsip yang lebih banyak. Perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis website dapat memudahkan pegawai dalam mengelola arsip dan tidak memerlukan banyak peralatan dalam penyimpanan yang akan menggunakan tempat lebih banyak. Penemuan arsip juga akan lebih mudah dan cepat karena arsip sudah tersimpan secara elektronik.

Kata Kunci: Website; Arsip; Sistem Penyimpanan.

Abstract

This research was created to design a website-based electronic filing system in the public section of the South Sumatra Province DPRD office. The method used is qualitative analysis in the form of designing a website-based electronic archive storage system in the general section of the South Sumatra Province DPRD office. The archive storage system at the South Sumatra Province DPRD office, especially in the general section, is still manual, namely using a chronological and date system, so that retrieving archives takes a long time, and requires more archive storage space. The design of a website-based electronic archive storage system can make it easier for employees to manage records and does not require a lot of equipment in storage which will take up more space. Finding archives will also be easier and faster because archives are stored electronically.

Keyword: Website; Archive; Storage System.

1. Pendahuluan

Perkembangan teknologi di segala bidang berdampak pada semua kegiatan termasuk administrasi baik pada pelaku bisnis, perusahaan maupun perkantoran. Salah satu kegiatan administrasi yang harus ada dalam perusahaan yaitu surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar yang lebih dikenal dengan arsip. Pengelolaan arsip atau penyimpanan arsip itu dapat dilakukan secara manual dan secara elektronik. Namun, dalam prakteknya pengelolaan arsip secara manual terdapat beberapa kendala jika perusahaan tidak memiliki pegawai khusus arsiparis, ruangan yang lebih luas untuk menyimpan arsip, serta peralatan dan perlengkapan arsip.

Seperti pada kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan khususnya di bagian umum sampai saat ini masih menggunakan metode manual dalam kegiatan pengarsipan. Sistem pengarsipan yang digunakan adalah sistem kearsipan kronologis. Pengarsipan dilakukan secara manual oleh pegawai kearsipan, alat yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan arsip adalah buku arsip, map ordner, box arsip, rak arsip dan lainnya, membutuhkan ruangan, serta perawatan dan pemeliharaan untuk tempat penyimpanan arsip.

Selain itu beberapa hambatan menggunakan metode pengarsipan secara manual yaitu kehilangan arsip surat dan kurangnya komunikasi antar bagian apabila surat yang hilang atau surat tidak tersampaikan kepada yang bersangkutan. Jika ada yang membutuhkan arsip, waktu pencarian arsip sekitar 5-10 (lima sampai sepuluh) menit. Sedangkan waktu yang efektif dalam penemuan kembali arsip hingga pencatatan yaitu kurang dari 1 (satu) menit. Jumlah surat masuk maupun surat keluar mencapai kurang lebih 2900 (dua ribu sembilan ratus) lembar per tahun, itu belum termasuk lampiran. Surat-surat tersebut dimasukkan ke dalam map ordner. Satu map ordner digunakan untuk menyimpan surat selama satu tahun. Namun, 1 map ordner hanya dapat memuat sekitar 500 (lima ratus) lembar surat. Jika map ordner tersebut sudah memenuhi jumlah kapasitas maka membutuhkan map ordner yang baru dan surat yang lama disimpan ditempat lain sehingga membutuhkan banyak tempat penyimpanan dan tidak efisien. Berikut adalah data surat masuk dan surat keluar pertahun di bagian umum pada kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel 1. Jumlah arsip pada bagian Umum di Kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan

No	Kategori	Jumlah Surat
1	Surat Masuk 2020	1.649
2	Surat Keluar 2020	2.909
3	Surat Masuk 2021	2.189
4	Surat Keluar 2021	2.177
5	Surat Masuk 2022	2.542
6	Surat Keluar 2022	2.179

Sumber: Olahan Data Primer, 2023

Dengan kecanggihan teknologi dapat membantu pengelolaan arsip secara modern atau secara elektronik. Salah satunya yaitu menggunakan *website*. *Website* secara umum digunakan sebagai media akses dalam pencarian sumber informasi seperti arsip elektronik. Arsip elektronik adalah kumpulan informasi yang direkam menggunakan teknologi komputer sebagai dokumen elektronik agar dapat dilihat dan dipergunakan kembali.

Berdasarkan penelitian [1] yang berjudul Perancangan Sistem Informasi Arsip Salatiga Berbasis *Web* dengan *CodeIgniter* dan *Materialize* menyimpulkan bahwa Sistem Informasi Arsip Salatiga berbasis web dibangun menggunakan *framework CodeIgniter* dengan menerapkan pola arsitektur model *view controller* (MVC) sehingga sistem yang dibangun lebih terstruktur dan mudah dalam melakukan proses pengkodean. Antarmuka sistem dibangun menggunakan *framework Materialize CSS* menghasilkan tampilan web yang *responsive* (dapat menyesuaikan tampilan berdasarkan ukuran *browser*). Sistem mampu memberikan kemudahan dalam proses pengelolaan arsip (*insert*, *update* dan *delete*). Penyimpanan informasi mengenai koleksi arsip lebih terpusat dan tidak terpisah karena karena

tersimpan dalam satu database. Adanya fasilitas pencarian arsip membuat proses temu kembali arsip lebih cepat dan tepat.

Penelitian [2] yang berjudul perancangan sistem informasi pengarsipan penelitian berbasis web di pusat penelitian dan pengembangan transportasi udara kementerian perhubungan menyimpulkan bahwa sistem yang dibuat sudah mendukung proses pengajuan judul penelitian, pencatatan data penelitian dan penyimpanan dokumen penelitian. Pengecekan jumlah penelitian untuk mencocokkan data penelitian yang dilakukan dengan dokumen yang ada telah akurat sehingga memudahkan pengelola dalam mengetahui jumlah keseluruhan penelitian, serta sistem yang dibuat sudah bisa menampilkan laporan penelitian yang dilakukan.

Penelitian [3] yang berjudul Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Kopertis Wilayah VI Semarang, Sistem Informasi Kearsipan Berbasis Web Pada Kopertis Wilayah VI Semarang dapat mempermudah pengarsipan surat Pada Kopertis Wilayah VI Semarang. Pengarsipan surat akan lebih baik apabila diterapkan sistem baru yang berbasis komputer dengan database MySQL. Dengan adanya sistem informasi yang berbasis komputer penyimpanan data menjadi terpusat dan keberadaan data akan selalu terkontrol dengan baik dari segi ketelitian dan validasi data dapat di pertanggung jawabkan, sehingga informasi yang dihasilkan akan lebih cepat dan akurat.

Penelitian [4] yang berjudul Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Di Sourci Indonesia, menyimpulkan bahwa sistem informasi kearsipan di Sourci Indonesia sangat diperlukan agar seorang arsiparis dan pengguna (*user*) dapat lebih mudah dalam mengelola kearsipan sehingga duplikasi pekerjaan dapat diminimalisir. Namun, harus disertai dengan sumber daya manusia yang dapat mengoperasikannya agar pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. Sistem informasi kearsipan di Sourci Indonesia dapat dikelola dengan berbasis web agar mempermudah pengelolaan dan pencarian arsip sehingga bermanfaat bagi para penggunanya.

Penelitian [5] yang berjudul Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan dan Permohonan Surat *Online* "SIPADU" di Tingkat Kecamatan Berbasis menyimpulkan bahwa prototype sistem informasi pengarsipan dokumen dan permohonan surat *online* di tingkat kecamatan telah dikembangkan dengan nama "Sipadu" dan dapat digunakan untuk membantu masyarakat yang akan mengurus persuratan di tingkat kecamatan. Penelitian [6] yang berjudul Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Pada PDAM Tirta Mon Pase Aceh Utara menyimpulkan bahwa sistem informasi yang berbasis komputerisasi lebih efisien dan efektif dan tidak memerlukan waktu yang lama dalam mencari dan menemukan data surat yang dibutuhkan. Selain itu sistem informasi ini dapat menyelesaikan masalah-masalah dan kendala-kendala yang dihadapi pada sistem yang lama. Penghematan terhadap biaya pemeliharaan arsip data yang benar-benar harus terjaga, sehingga apabila dimasa yang akan datang diperlukan cukup dengan memanggil data tersebut untuk ditampilkan kembali. Kemudian mempermudah dan meningkatkan mutu pelayanan pada suatu perusahaan atau instansi yang mengimplementasikan database tersebut.

Berdasarkan dari beberapa penelitian sebelumnya, sistem penyimpanan arsip maupun pengelolaan arsip secara elektronik dengan mengikuti perkembangan teknologi telah banyak membantu perusahaan atau instansi dalam penyelenggaraan arsip yang lebih mudah, efisien dan efektif dibandingkan pengelolaan arsip secara manual. Website pada dasarnya sebuah sajian layanan informasi dengan konsep hyperlink, yang membuat para pengguna dapat dengan mudah melakukan pengambilan informasi menggunakan kata kunci ataupun gambar untuk membuat informasi yang dicari menjadi lebih rinci dan lengkap [7].

Aplikasi berbasis web merupakan aplikasi yang mudah diakses oleh pengguna dengan perangkat apapun yang dimiliki, dan paling penting mempunyai browser di dalamnya. Lewat *browser* itulah suatu aplikasi web dapat dengan leluasa diakses. Berbeda dengan aplikasi berbasis desktop, karena harus melakukan instalasi program secara lokal dengan berbagai pengaturan yang terasa lebih rumit. Oleh karena itu, dengan pengelolaan arsip berbasis website akan memperoleh banyak manfaat seperti kecepatan dalam proses pencarian, penemuan, pendistribusian dan kemudahan dalam pengolahan data dapat dilakukan. Selain itu dapat menghemat ruang, biaya pembelian peralatan dan perlengkapan arsip serta pemeliharaannya. Sehingga penelitian ini dengan judul Perancangan Sistem Aplikasi Arsip Elektronik Berbasis Website Pada Bagian Umum di Kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan yang

bertujuan untuk mempermudah pekerjaan karyawan dalam pengelolaan arsip layak untuk dilaksanakan.

2. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena–fenomena yang ada melalui observasi, wawancara dan dokumentasi untuk mengetahui sistem penyimpanan arsip pada bagian umum di kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Menurut [8] metode deskriptif adalah “penelitian yang dilakukan untuk mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik hanya satu variabel atau lebih (variabel yang berdiri sendiri) tanpa membuat perbandingan dan mencari hubungan variabel itu dengan variabel lain.

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme atau enterpretatif, digunakan untuk meneliti kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi), data yang diperoleh cenderung kualitatif, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis. Metode selanjutnya adalah membuat perancangan suatu sistem penyimpanan arsip menggunakan *website* tentunya membutuhkan beberapa alur rancangan. Berikut ini bagan alur (*Flowchart*) dalam merancang sistem penyimpanan arsip berbasis *website* pada bagian umum di kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan.



Gambar 1. Alur Perancangan Penyimpanan Arsip Berbasis Website

3. Hasil dan Pembahasan

Sistem penyimpanan arsip bagian umum pada kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan masih menggunakan sistem pengarsipan secara manual. Setiap surat diarsipkan akan dikelompokkan secara manual berdasarkan kode klasifikasi dan nomor surat. Surat tersebut akan dijalankan terlebih dahulu, lalu setelah pengadministrasiannya selesai, surat akan disimpan ke folder berdasarkan kode

klasifikasinya. Adapun beberapa informasi mengenai surat yang diarsipkan antara lain:

- 1) Tanggal surat
- 2) Nomor surat
- 3) Kode klasifikasi
- 4) Jenis surat
- 5) Perihal
- 6) Penerima dan Pengirim.

Menurut [9], mengatakan bahwa sistem penyimpanan arsip adalah sistem yang digunakan untuk menyimpan arsip agar arsip dapat ditemukan dengan cepat apabila sewaktu-waktu diperlukan. Sistem penyimpanan arsip adalah pengaturan penyimpanan arsip secara logis dan sistematis dengan menerapkan salah satu sistem penyimpanan.

a) Tahap Perancangan

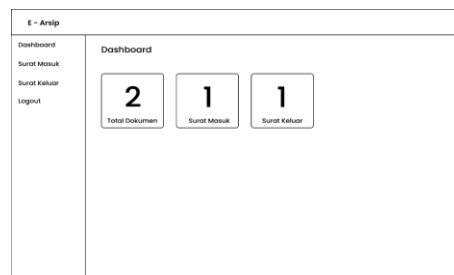
Pada tahap ini perancangan sistem basis data dan atribut-atribut yang diperlukan untuk pengisian form input dari arsip surat masuk dan surat keluar.

Arsip Surat Masuk	Arsip Surat Keluar
ID	ID
Nomor Surat	Nomor Surat
Tanggal Surat	Tanggal Surat
Jenis Surat	Jenis Surat
Kode Klasifikasi	Kode Klasifikasi
Perihal	Perihal
Pengirim	Pengirim
Penerima	Penerima
File Isi Surat	File Isi Surat

Gambar 1. Sistem Database E-Arsip



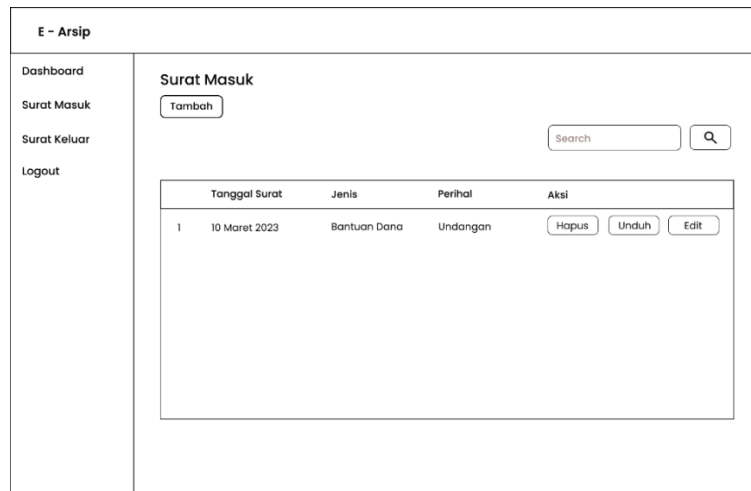
Gambar 2. Tampilan Login



Gambar 3. Tampilan Rancangan Halaman Dashboard

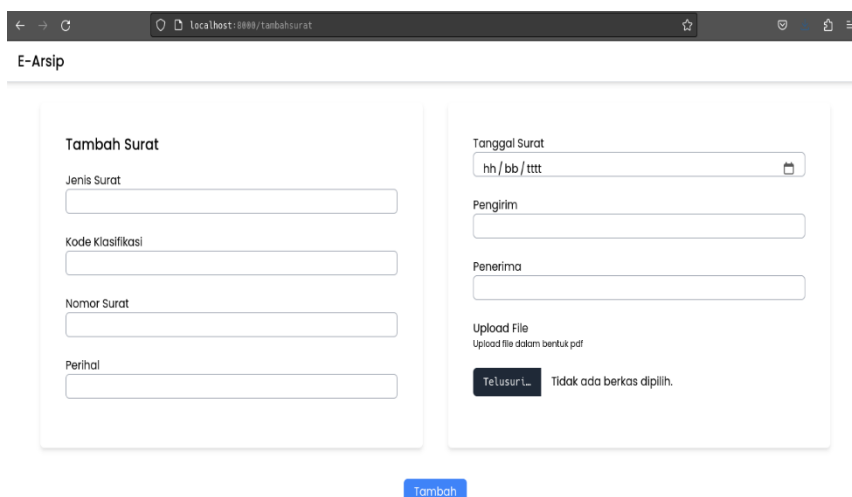
b) Hasil Rancangan

Membuat desain tampilan untuk surat masuk sebagai berikut.



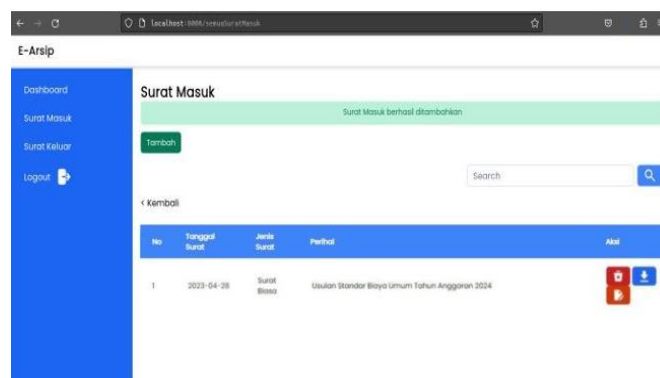
Gambar 4. Desain Tampilan Surat Masuk

Jika ingin menambahkan daftar surat masuk, klik tombol tambah di bawah tulisan surat masuk. Maka, akan muncul tampilan sebagai berikut:



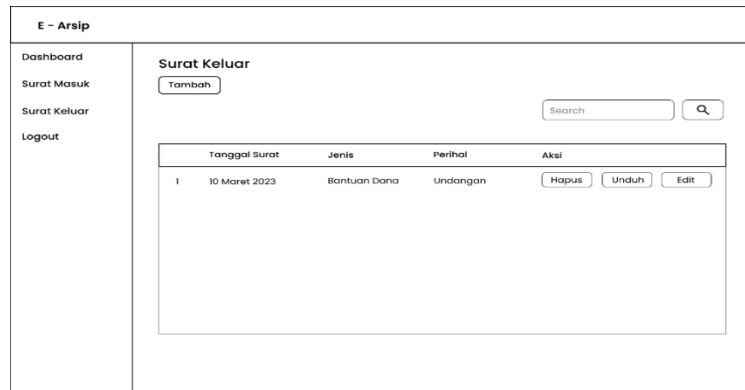
Gambar 5. Tampilan Form Tambah Surat Masuk

Setelah mengisi data pada form tersebut, maka tampilan data berhasil disimpan dan data sudah muncul pada halaman surat masuk seperti gambar berikut ini:



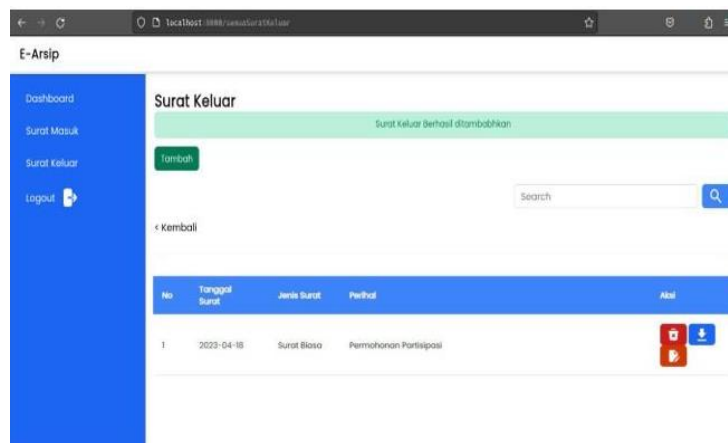
Gambar 6. Tampilan Berhasil Menambahkan Surat Masuk

Selain membuat desain tampilan surat masuk, membuat desain surat keluar sebagai berikut.



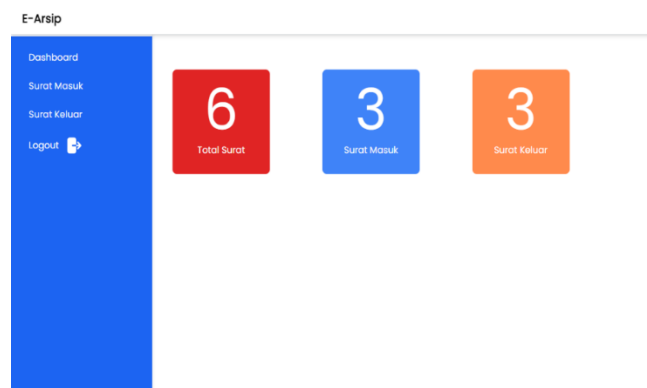
Gambar 7. Desain Tampilan Surat Keluar

Jika ingin melakukan penambahan daftar surat keluar, lakukan pengisian pada *form* surat keluar. Apabila berhasil maka akan muncul tampilan sebagai berikut.



Gambar 8. Tampilan Berhasil Menambahkan Surat Keluar

Pada *form* surat masuk dan keluar terdapat menu-menu yang dapat digunakan seperti mencari data surat masuk dan surat keluar, menghapus data, serta melakukan edit data. Apabila telah selesai melaksanakan pengolahan data surat masuk dan surat keluar *user* dapat keluar dengan meng-klik menu logout yang tampil pada layar.



Gambar 9. Tampilan Halaman *Dashboard Logout*

4. Kesimpulan

Pengelolaan arsip pada bagian umum sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan selama ini masih dilakukan secara manual atau konvensional. Pengelolaan arsip dengan cara manual ini membutuhkan ruang penyimpanan yang luas, karena membutuhkan peralatan dan perlengkapan arsip yang lebih banyak. Selain itu biaya pemeliharaan arsip yang dibutuhkan lebih besar untuk menghindari kerusakan arsip serta dibutuhkan tenaga arsiparis yang memahami pengelolaan arsip dalam menjaga kehilangan dan penataan arsip yang tidak sesuai dapat menyebabkan penggunaan waktu yang lebih banyak dalam pencarian arsip. Oleh karena itu, dengan kemajuan teknologi peneliti melakukan suatu perancangan sistem penyimpanan arsip berbasis website yang dapat membantu pekerjaan pada bagian umum menjadi lebih efisien dan efektif serta dapat menjaga arsip dari kehilangan.

5. Ucapan Terima Kasih

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada pimpinan dan staf yang berada di bagian umum sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan yang telah menyediakan tempat dan waktu kepada peneliti untuk melakukan penelitian dan apresiasi terhadap hasil penelitian ini. Selain itu peneliti juga mengucapkan terima kasih pada pihak-pihak yang telah membantu baik dalam penelitian maupun penulisan ini.

6. Daftar Pustaka

- [1] Tatalia, Y. D. (2016). *Perancangan Sistem Informasi Arsip Salatiga Berbasis Web dengan CodeIgniter dan Materialize: studi kasus Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Salatiga* (Doctoral dissertation, Program Studi Teknik Informatika FTI-UKSW).
- [2] Faristha, R., Sumitro, I. H., Maliki, I., & Pamungkas, W. W. (2020). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN PENELITIAN BERBASIS WEB DI PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TRANSPORTASI UDARA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN. *JUPITER: Jurnal Penerapan Ilmu-ilmu Komputer*, 6(2).
- [3] Sumardi, S., & Widyatmoko, K. (2012). Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Kopertis Wilayah Vi Semarang. *Techno. Com*, 11(1), 37-46. DOI: <https://doi.org/10.33633/tc.v11i1.938>.
- [4] Febriya, F. (2019). Perancangan Sistem Informasi Kearsipan di Sourci Indonesia. *INFOTECH journal*, 5(2), 9-15. DOI: <https://doi.org/10.31949/infotech.v5i2.15>.
- [5] Hunaifi, N., Hikmah, A. B., & Nurhasan, A. (2019). Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Dan Permohonan Surat Online “Sipadu” Di Tingkat Kecamatan Berbasis Web. *JUST IT: Jurnal Sistem Informasi, Teknologi Informasi Dan Komputer*, 10(1), 40-51. DOI: <https://doi.org/10.24853/justit.10.1.40-51>.
- [6] Abdullah, D., Novita, C. Y., & Erliana, C. I. (2014). Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan pada PDAM Tirta Mon Pase Aceh Utara. *Sisfotenika*, 4(2), 95-104. DOI: <http://dx.doi.org/10.30700/jst.v4i2.35>.
- [7] Arizona, N. D. (2017). Aplikasi Pengolahan Data Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDES) Pada Kantor Desa Bakau Kecamatan Jawai Berbasis Web. *Cybernetics*, 1(02), 105-119. DOI: <http://dx.doi.org/10.29406/cbn.v1i02.745>.



- [8] Sugiyono, S. (2018). Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan R & D. *Alfabeta, Bandung*.
- [9] Imasita, I., Gunawan, A., & Hirman, H. (2020). Elektronik Filing Sistem, Temukan Arsip Kurang Dari 5 Menit.