

SISIPAN: Sistem Informasi Pengarsipan Di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggung Kabupaten Gresik

Vidiyati Ruroh Rahayu¹, Faridatun Nadziroh²

Program Studi/Jurusan Otomasi Perkantoran Akademi Komunitas Semen Indonesia Gresik

Email: ¹vidiyatirurohrahayu@gmail.com, ²faridatun.nadziroh@gmail.com

Abstrak: Arsip adalah suatu kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis yang wujudnya berupa selebar surat atau data statistik. Dengan adanya pengarsipan ke arah yang lebih baik dapat membantu pegawai kantor kelurahan untuk menunjang perkembangan Teknologi Informasi yang lebih maju dan unggul. Maka diperlukan suatu sistem yang lebih baik guna menunjang kemajuan teknologi pada suatu wilayah desa yang sebelumnya masih belum terkomputerisasi dengan baik dan kurang efisien. Salah satu cara agar informasi data dapat tersajikan dengan baik dan cepat ialah menggunakan suatu sistem komputer yang dapat menampilkan data secara akurat dengan menggunakan program komputerisasi pangkalan data berbasis web sehingga dapat mempermudah jika suatu saat data tersebut digunakan sebagai bahan informasi. Tujuan penelitian adalah menghasilkan Sistem Informasi Pengarsipan di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggung Kabupaten Gresik. Dalam penyusunan Sistem Informasi Pengarsipan tersebut menggunakan metode *Waterfall* dan *Black-box*. Dengan adanya Sistem Informasi Pengarsipan ini mempermudah pegawai kantor kelurahan tentunya bagi administrator (Sekretaris Desa) dalam mengolah arsip khususnya surat menyurat. Dengan adanya sistem yang terkomputerisasi maka tidak terjadi redundansi data atau data ganda pada data arsip, sehingga waktu untuk melakukannya akan lebih cepat dan sesuai sasaran, pengarsipan surat menjadi lebih rapi, akurat dan tidak terdapat kehilangan data karena semua tersimpan dalam *database* penyimpanan.

Kata Kunci: Arsip, *Waterfall*, *Black-box*.

Abstract: An Archive is a collection of documents stored systematically in the form of a letter or statistical data. With the existence of archiving in a better direction, it can help village officer to develop it more advanced and superior Information Technology. So a better system is needed to support technological advances in a village area that was previously not well computerized and less efficient. Data information can be presented properly and quickly is to use a computer system that can display data accurately using a web-based database computer program, so it can make easier if one day the data is used as information material. The purpose of research is to produce an Archiving Information System in Wahas Village, Kalipang Hamlet, Balongpanggung District, Gresik Regency. It uses the Waterfall and Black-box methods. With this Archiving Information System, it makes easier for Village Secretary in processing archives, especially correspondence. With the existence of a computerized system, there is no data redundancy or double data in the archived data, so that the time for searching will be faster and on target, filing letters becomes more neat, accurate and there is no data loss because everything is stored in the storage database.

Keywords: An Archive, *Waterfall*, *Black-box*.

PENDAHULUAN

Arsip merupakan salah satu produk pekerjaan kantor (*office work*) selain surat, formulir dan laporan. Kegiatan atau pekerjaan kantor yang berhubungan dengan penyimpanan dan pengelolaan warkat, surat surat dan dokumen dokumen ini disebut kearsipan. Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya proses organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan bagi organisasi.

Di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggung Kabupaten Gresik terdapat kesulitan dalam mengelola surat masuk dan keluar. Bagian sekretaris desa merupakan unit kerja yang mengelola arsip sebagai hasil akhir dari kegiatan melayani dokumen seperti berkas-berkas surat yang Penyimpanannya belum dilakukan secara teknologi. Penggunaan sistem teknologi informasi diharapkan dapat membantu sekretaris Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan

Balongpanggung Kabupaten Gresik secara efektif dan efisien, dengan memanfaatkan sistem teknologi informasi pengelolaan dan pelayanan dokumen akan lebih cepat, mudah, dan hemat dari segi waktu, tenaga, dan biaya.

Mengingat pentingnya dokumen bagi sebuah instansi khususnya di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggung Kabupaten Gresik, dimana pengarsipan surat masuk dan keluar tersebut digunakan untuk menyimpan dokumen yang lama dan baru agar tidak hilang dalam bentuk *softcopy*, maka untuk itu perlu dibangun sistem informasi pengarsipan yang dapat menyimpan dokumen secara *digital* tanpa harus menggunakan tempat yang luas untuk penyimpanan, serta memudahkan sekretaris desa untuk mencari dan mengelola dokumen.

Penelitian dengan tema pengembangan sistem informasi kearsipan telah juga dilakukan oleh [1]-[6]. Penelitian tersebut mengembangkan aplikasi yang bertujuan untuk mempermudah aktifitas pengarsipan.

Metode yang mendukung untuk hal tersebut juga, dan pernah dikembangkan pada [5] menggunakan Waterfall dan [10] menggunakan Metode User Centered Design (UCD). Berdasarkan studi *literature*, metode yang tepat yang digunakan pada penelitian ini adalah Waterfall.

Terkait dengan permasalahan diatas, maka dalam penelitian ini penulis mengangkat permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan pengarsipan yang ada di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggang Kabupaten Gresik dengan menggunakan sistem informasi berbasis web.

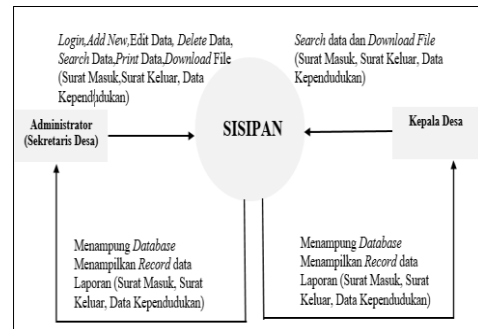
Untuk menanggulangi hal tersebut maka dirancanglah SISIPAN : Sistem Informasi Pengarsipan Di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggang Kabupaten Gresik. Tujuan penulis dalam penelitian ini yaitu dapat menjadi perbaikan sistem pengarsipan dokumen untuk mendukung terciptanya manajemen data yang baik dan dapat dimanfaatkan sebagai kemajuan di bidang teknologi informasi khususnya dalam instansi kependudukan yang bisa diimplementasikan dan menghasilkan aplikasi pengelolaan data pengarsipan dan akurat. Sehingga dapat memperbarui sistem pengarsipan di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggang Kabupaten Gresik.

Pada penelitian ini membahas mengenai sistem pengarsipan menggunakan PHPRunner di di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggang Kabupaten Gresik. Manfaat dari pembangunan sistem ini adalah memudahkan dalam pencarian data penduduk dan arsip surat menyurat agar tidak terjadi duplikasi data, yang kemudian data tersebut disimpan pada *Database Systems*. Selain itu, sistem pengarsipan ini akan diakses lewat alamat web secara lokal, hal yang sama juga pernah dilakukan oleh [8]-[10]. Dari penelitian tersebut menyebutkan pula bahwa kearsipan lebih mudah jika pengaksesan dilakukan lewat web.

Objek dari penelitian ini adalah surat masuk dan surat keluar yang terdiri dari no surat, perihal, tanggal surat diterima dan dikirim, nama, tujuan, sifat file, dan *filling cabinet*. Serta Data Kependudukan meliputi : (No.KK, NIK, Nama, Jenis Kelamin, Alamat, Agama, Status Perkawinan, Status Kewarganegaraan, KK, KTP).

METODE PENGARSIPAN

Metode pengarsipan ditunjukkan pada diagram konteks sebagai berikut:



Gambar 1 Metode Pengarsipan

Sistem pengarsipan pada penelitian ini terdiri dari satu sistem Abjad (*Alphabetical Filling System*) yang penyusunannya dilakukan terhadap nama orang, nama perusahaan/organisasi dan nama tempat, nama benda dan subjek masalah. Dua Sistem perihal, penyimpanan dan penemuan kembali surat berpedaman pada perihal surat atau pokok isi surat. Tiga Sistem Nomor yang berdasarkan nomor urut surat atau nomor kode permasalahan yang terdapat pada daftar klasifikasi. Empat Sistem Geografis/Wilayah berdasarkan wilayah atau daerah yang menjadi alamat suatu surat. Lima Sistem Tanggal dimana penyimpanan surat berdasarkan tanggal surat diterima dan surat kirim.

Sistem pengarsipan tersebut menggunakan database MySQL dengan PHPRunner untuk tampilan web dari databasenya.

UJI COBA SISTEM

Uji Coba sistem ditunjukkan dengan tampilan awal dari halaman login dari web, entri data surat masuk dan keluar, serta halaman *record* untuk surat masuk-keluar dan data kependudukan. Ditambahkan uji coba untuk pencarian data, *download* file dan *print* file. Berikut tampilan web dan database yang telah dibuat:



Gambar 2. Halaman Login

Gambar 3. Entri Data Surat Masuk

No Surat	Tgl Keluar	Perihal	Nama Tujuan	Sifat
2	6/20/2020	rapat APPM	RT/RTM	Batas
345789	17/6/2020	Rapat Desa	Rabasa	R
87654	10/2/2020	rapat desa	rtm	Batas

Gambar 6 Tampilan Halaman Record Surat Keluar

Gambar 4. Tampilan Halaman Record Surat Masuk

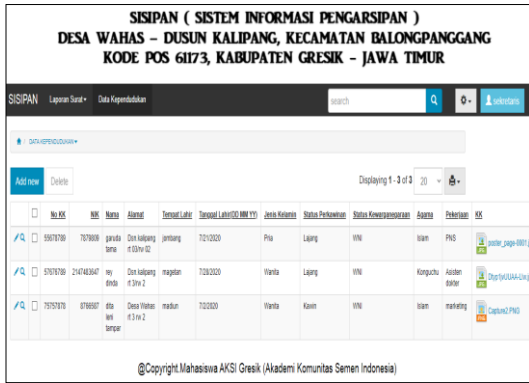
Filing Cabinet	No Surat	Tgl Diterima	Perihal	Pengirim	Sifat
	5562668	7/10/2020	sesuai desa	selebars desa	Penting
	907	6/28/2020	apusan	pkab/tp	Rabasa
	99800	7/10/2020	ADU desa	Sekretaris Desa	Rabasa

7 (a)

Gambar 5 Entri Data Surat Keluar

7 (b)

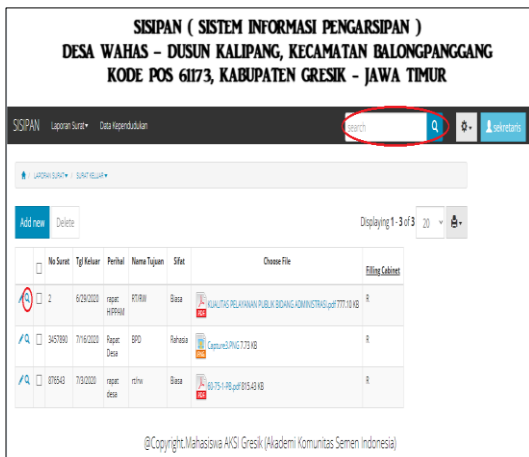
Gambar 7 (a)-(b) Entri Data Kependudukan



Gambar 8 Tampilan Halaman Record Data Kependudukan



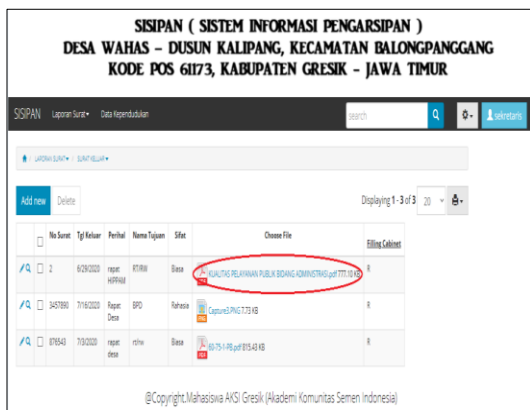
Gambar 11. Tampilan Halaman Print Data



Gambar 9. Tampilan Halaman Pencarian Data



Gambar 12. Tampilan Halaman Log Out dari Sistem

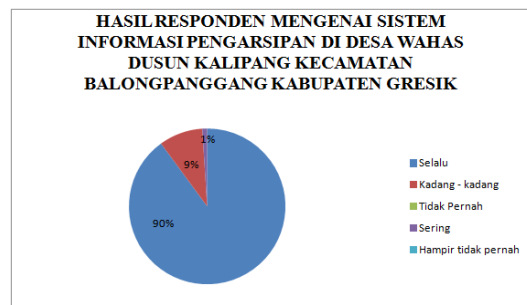


Gambar 10. Tampilan Halaman Download File

ANALISIS SISTEM

Dengan adanya implementasi SISIPAN: Sistem Informasi Pengarsipan, sistem dapat diimplementasikan dengan baik dan sesuai dengan tujuan pembuatan sistem di kelurahan Wahas tersebut, sehingga dapat mempermudah sekretaris desa dalam pencarian data kependudukan khususnya dalam kegiatan arsip surat menyurat, tidak akan terjadi data ganda pada setiap arsip sehingga pencarian akan lebih cepat sesuai dengan sasaran juga bisa meminimalisir waktu, juga tidak akan kehilangan data karena sudah tersimpan pada database penyimpanan.

Pada Gambar 13, menunjukkan diagram data responden kuesioner mengenai pengarsipan pada kelurahan tersebut.



Gambar 13. Diagram hasil kuesioner analisa responden

Variabel penilaian hasil kuesioner yang disajikan sebagai tolak ukur untuk menyusun item-item berupa pertanyaan, yang nantinya akan digunakan dalam

menganalisa dan mengevaluasi Sistem Informasi Pengarsipan.

Berdasarkan diagram hasil kuesioner menunjukkan bahwa pegawai kantor selalu melaksanakan pencatatan arsip surat keluar masuk dan data kependudukan warga desa dan meletakkan arsip sesuai kriteria abjad sehingga arsip mudah dijangkau sampai dengan dibuatkannya sistem untuk meringankan tugas pegawai dengan analisa nilai menunjukkan 90%, dengan kecepatan waktu mencari arsip yang dibutuhkan dengan analisa nilai 1%-9%. Maka dapat disimpulkan bahwa pengarsipan yang ada di Desa Wahas memiliki kriteria atau nilai yang umumnya terbilang baik dan terstruktur ditambah dengan adanya Sistem Informasi Pengarsipan untuk kegiatan arsip surat menyurat, yang dapat dilakukan secara efisien dan lebih efektif.

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari hasil observasi, perancangan, uji coba, dan analisa yang telah dilakukan tentang dibuatnya SISIPAN: Sistem Informasi Pengarsipan di Desa Wahas Dusun Kalipang Kecamatan Balongpanggang Kabupaten Gresik, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. Surat Masuk dan Surat Keluar
Surat Masuk dan Surat Keluar memiliki Kriteria Input yang berbeda namun memiliki tujuan Output yang sama yaitu mengarsipkan arsip Desa berupa surat masuk dan surat keluar.
2. Data Kependudukan
Data Kependudukan juga memiliki input dan menghasilkan output dalam pengarsipan identitas penduduk Warga Desa Wahas Dusun Kalipang.

Saran untuk sistem dapat dikembangkan dengan data yang digunakan dan dibutuhkan dalam sistem pengarsipan, tidak hanya surat masuk, surat keluar, data kependudukan namun juga data lainnya yang berhubungan dengan kepentingan pengarsipan desa

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Puspita, D., Muslim, B., & Aminah, S. (2019). Aplikasi Pengelolaan Data Penduduk dengan Pemrograman PHP (Studi Kasus: Kecamatan Suka Merindu). *JURNAL ILMIAH BETRIK: Besemah Teknologi Informasi dan Komputer*, Vol 10 no 1, hal 7-16.
- [2] Septiani, W. D. (2018). Sistem Informasi Pengelolaan data Penduduk (Studi Kasus: RT/RW Kelurahan Pondok Kacang Timur). *JITK (Jurnal Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Komputer)*, Vol 4 no.1, hal 23-28.
- [3] Syaddad, H. N. (2018). Pengelolaan Kelengkapan Dokumen dan Pelayanan Berbasis Web Di Desa Sukawangi. *Media Jurnal Informatika*, Vol 10, no 1, hal 70-79
- [4] Multazam, E. (2017). Aplikasi Administrasi Surat Menyurat Berbasis Web Di SMK Muhammadiyah 1 Lamongan. *Jurnal Mahasiswa Fakultas Teknik*, Vol 1 no.1, hal 8.
- [5] Trisianto, C. (2018, July). Penggunaan Metode Waterfall Untuk Pengembangan Sistem Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Pedesaan. In *ESIT* Vol. 12, no. 1, hal. 8-22
- [6] Marfitalova, A. R. (2017). LKP: Sistem Pengarsipan Metode Abjad di Admin Fakultas Teknologi Informatika Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
- [7] Hazmi, E. G., & Prasetyawan, Y. Y. (2019). Manajemen Organisasi Arsip Dengan Asas Sentralisasi Oleh Subbagian Tata Usaha Sekretariat Dprd Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol 6, no.4, hal 161-170.
- [8] Mulyono, T. (2019). Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Web Untuk Menunjang Akreditasi Di SDN Pongangan Gresik. *Jurnal Teknologi dan Terapan Bisnis*, Vol. 2, no.1, hal 134-139.
- [9] Masykur, F., & Atmaja, I. M. P. (2015). Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web. *IJNS-Indonesian Journal on Networking and Security*, Vol. 4 no.1, hal 1-7
- [10] Nandari, B. A., & Purnama, B. E. (2013). Aplikasi Sistem Pengelolaan Surat Pada Kantor Desa Jetis Lor. *IJNS-Indonesian Journal on Networking and Security*, Vol 4 no.3, hal 1-3
- [11] Yunus, A. I. (2018). TA: Perancangan Desain User Interface dan User Experience pada Aplikasi SIAKAD dengan Menggunakan Metode User Centered Design (UCD) pada Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya. *Universitas Dinamika*