

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP BERBASIS WEB PADA MAN 2 TIDORE KEPULAUAN

Alfiah Abdullah

Sistem Informasi STMIK Tidore Mandiri
alfiah0909@gmail.com

ABSTRAK

Sebuah instansi harus memiliki sistem informasi pengelolaan arsip, sehingga dapat membantu proses penyajian dan penyimpanan sebuah arsip. Arsip dapat digunakan sebagai sumber informasi untuk mengingatkan mengenai suatu masalah dan sebagai sumber dokumentasi untuk membuat atau mengambil keputusan secara tepat mengenai suatu masalah yang sedang dihadapi. Oleh karena itu arsip perlu adanya pengelolaan agar keberadaan arsip tersebut terjaga sejak penciptaan sampai dengan penyusutan. Penelitian yang dilakukan oleh penulis bertujuan untuk membantu pihak pengelola arsip dalam proses penyimpanan arsip yang cepat, tepat dan efisien.

Kata Kunci : *sistem informasi, arsip*

I. PENDAHULUAN

Informasi menjadi kebutuhan mutlak bagi setiap organisasi, tak terkecuali sekolah sebagai lembaga pendidikan. Setiap pekerjaan dan kegiatan organisasi memerlukan data dan informasi. Oleh karena itu, informasi menjadi bagian yang sangat penting untuk mendukung sekolah dalam menghadapi perubahan situasi dan kondisi yang berkembang dengan cepat. Salah satu sumber informasi penting yang dapat menunjang perubahan situasi dan kondisi yang berkembang dengan cepat adalah arsip.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengelolaan arsip dilakukan untuk menjamin ketersediaan arsip yang benar, pelayanan arsip secara cepat, peruntukan penggunaan yang tepat, penyajian informasi yang dapat disajikan secara lengkap, dan adanya bukti pertanggungjawaban yang jelas. Mengingat pengelolaan arsip diperlukan untuk menjaga ketersediaan arsip, maka diperlukan suatu sistem untuk mengelola arsip secara cepat dan efisien. [1]

Arsip dapat dibuat dan diterima suatu organisasi seiring dengan aktivitas dan dinamika suatu organisasi. Seiring dengan berjalannya waktu dan juga banyak kegiatan yang telah dilakukan pada suatu organisasi, maka makin banyak pula arsip yang tercipta. Apabila arsip dibiarkan begitu saja tanpa dikelola maka akan menyita tempat, tenaga, dan waktu, serta informasi yang bersifat penting pun dapat hilang. Kurangnya pengelolaan arsip dapat mengakibatkan penemuan kembali arsip sulit dilakukan secara cepat dan bertambahnya arsip seiring dengan aktivitas suatu lembaga yang tidak diikuti dengan penyimpanan yang sistematis akan berakibat pada penumpukan arsip

II. LANDASAN TEORI

Arsip

Menurut pendapat Irjus Indrawan, dalam buku berjudul *Managemen personalia dan Kearsipan Sekolah* (2020). Kata arsip dalam bahasa Indonesia diserap dari bahasa Belanda *archieff* yang secara etimologi berasal dari bahasa Yunani *archium* yang artinya peti tempat untuk menyimpan sesuatu. Pengertian arsip awalnya menunjukkan tempat atau ruang penyimpanan arsip, namun saat ini pengertian arsip lebih cenderung sebagai catatan atau surat yang memiliki nilai kegunaan yang perlu untuk disimpan dengan sistem kearsipan. (Irjus Indrawan, 2020)[2]

Sistem Informasi

Menurut Laudon (2012:16) sistem informasi adalah komponen-komponen yang saling berkaitan yang bekerja bersama-sama untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menampilkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, pengaturan, analisa, dan visualisasi pada sebuah organisasi[3]

Informasi

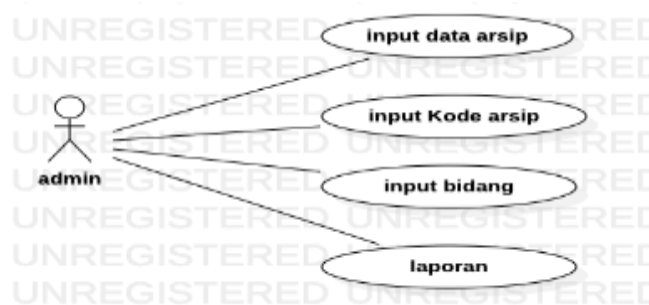
Informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang dikelola menjadi sesuatu yang bermanfaat bagi penerimanya. Biasanya, informasi akan diproses terlebih dahulu agar penerima mudah memahami informasi yang diberikan. Sederhananya, informasi sudah diolah menjadi bentuk yang bernilai atau bermakna.[4]

III. PENGEMBANGAN SISTEM

Pengembangan sistem ini dimulai dengan menggambarkan aktifitas dari pihak-pihak yang terlibat dalam aplikasi sistem sistem informasi pengelolaan arsip berbasis web pada man tidore kepulauan.

Gambaran Sistem

Pada sistem informasi pengelolaan arsip, pengguna hanya 1 yaitu admin dimana admin tersebut memiliki akses untuk mengelola sistem informasi pengelolaan arsip. Pada gambar berikut ini terlihat bahwa admin dapat mengakses semua layanan dalam sistem.



Gambar 1. 1 Gambaran Sistem informasi pengelolaan Arsip

Rancangan Diagram Alir

Secara umum alur proses dalam sistem informasi pengelolaan arsip adalah sebagai berikut

1. Admin melakukan log in ke dalam sistem
2. Admin mengisi data-data arsip sesuai dengan kategori yang ada pada sistem
3. Admin menginput kode Arsip sesuai dengan jenis Arsip

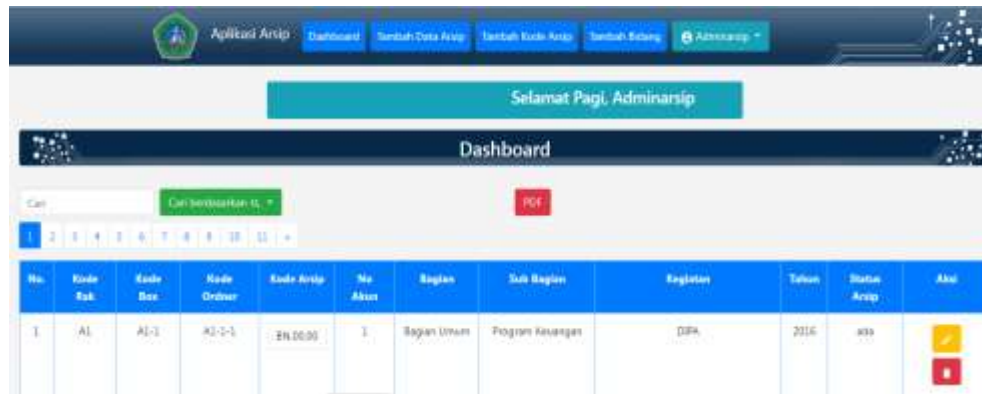
4. Admin memilih bidang sesuai dengan jenis arsip yang masuk

Rancangan Antar Muka

Tampilan antar muka pada sistem informasi pengelolaan arsip adalah sebagai berikut

1. Tampilan Halaman Utama

Tampilan Halaman Utama yang terdiri dari 5 menu, yaitu Dashboard, Tambah data arsip, tambah kode arsip dan tambah bidang. Menu Utama dapat di lihat pada gambar 1.2



Gambar 1. 2 Tampilan Halaman Utama

2. Tampilan Menu Tambah data arsip

Tampilan Menu Tambah data arsip di gunakan untuk menambahkan arsip dengan mengisi form yang ada didalam menu sebelum disimpan kedalam sistem. Tampilan tambah menu dapat di lihat pada gambar 1.3

Tambah Data Arsip

Kode Rak :

Kode Box :

Kode Ordinar :

Kode Arsip :

No Akun :

Bidang :

Sub Bidang :

Kegiatan :

Tahun :

Status Arsip :

Gambar 1. 3 Tampilan Menu Tambah Data Arsip

3. Menu Tambah Data Bidang

Menu tambah bidang di gunakan untuk menginput bidang yang di gunakan untuk menentukan dokumen arsip yang akan di simpan. Menu tambah data bidang dapat di lihat pada Gambar 1.4



Gambar 1. 4 Tampilan Tambah Data Bidang

IV. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Kesimpulan penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

1. Sistem dapat mempermudah admin dalam mengelola jenis arsip yang masuk
2. Sistem dapat membantu penyimpanan dan penyajian informasi arsip yang ada
3. Mengurangi resiko kehilangan arsip karena arsip sudah berada dalam sistem

Saran

Aplikasi sistem informasi pada penelitian ini masih terdapat beberapa kekurangan untuk itu saran penulis kepada para peneliti berikutnya yaitu salah satunya pada menu tambah bidang agar lebih memperbanyak bidang yang ada sehingga pengelolaan arsip dapat berjalan dengan lebih baik lagi

DAFTAR PUSTAKA

- [1] ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA, “undang_undang_nomor_43_tahun_2009_tentang_kearsipan_1581318351”.
- [2] Jamilan Nasution, “ARSIP DAN KEARSIPAN”.
- [3] Ahmad Suaib, “PENGERTIAN SISTE INFORMASI”, Accessed: Jun. 08, 2023. [Online]. Available: <http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisd/doc/Bab2/2012-2-00081-MNSI%20Bab2001.pdf> <http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisd/doc/Bab2/2012-2-00081-MNSI%20Bab2001.pdf>
- [4] Jefri Nugraha, “Pengertian Informasi beserta Jenis dan Fungsinya,” <https://www.merdeka.com/jateng/pengertian-informasi-beserta-jenis-dan-fungsinya-perlu-diketahui-kln.html>.