

# **APLIKASI MANAGEMEN PENGARSIPAN BERBASIS WEB PADA MTSN 4 TANAH LAUT**

YUSRIL MAHENDRA

Jurusan Teknik Informatika; FTI Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al banjari JL.  
Adhiyaksa(Kayutangi) No.2 Banjarmasin 70123, Telp. (0511) 3303875 Fax. (0511) 3304352 Email:  
yusrilmahendra12@gmail.com/ No HP 082154033762

## **ABSTRAK**

Madrasah Tsanawiyah Negeri 4 Tanah Laut termasuk tingkatan sekolah menengah pertama yang mana sekolah ini mempunyai tugas dalam mendidik murid untuk lebih meningkatkan dalam bentuk agama untuk berperan penting di dalam masyarakat sebagai budi pekerti yang lebih baik.

Managemen pengarsipan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 4 Tanah laut masih menggunakan managemen konvensional atau proses pengelolaan data pengarsipan pegawai masih belum terkomputerisasi karena data yang diolah hanya menggunakan buku tulis biasa dan ditulis manual, hal ini menyebabkan tidak teraturnya manajemen data sehingga petugas kesulitan dalam hal penyimpanan dan pencarian data arsip yang disimpan.

Dari permasalahan tersebut, dibuatlah manajemen arsip berbasis web pada mtsn 4 tanah laut. Dengan adanya manajemen arsip ini pada mtsn 4 tanah laut ini diharapkan dapat bermanfaat dan mempercepat pendataan pengarsipan.

Dengan diterapkannya sistem ini pada bagian pengarsipan pada mtsn 4 tanah laut diharapkan dapat mempermudah dan mengurangi kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dan dapat mempercepat dalam proses input, output dan pembuatan laporan yang dapat membantu bagian petugas tata usaha mtsn 4 tanah laut.

Manajemen arsip ini dapat dikembangkan dengan menambahkan adanya fitur whatsapp gateway yang dimana user akan menerima notifikasi apabila berkas yang di masukkan didapati kesalahan saat input data.

Diharapkan untuk kedepannya manajemen arsip ini dapat diterapkan dan dikembangkan ke semua sekolah khususnya pada wilayah Kalimantan selatan.

**Kata Kunci:** *Manajemen Arsip, Pengarsipan, Php, Mysql, Web.*

---

## **ABSTRACT**

Madrasah Tsanawiyah Negeri 4 Tanah Laut is included in the junior high school level where this school has the task of educating students to further improve in the form of religion to play an important role in society as a better character.

Archiving management at Madrasah Tsanawiyah Negeri 4 Tanah Laut still uses conventional management or the process of managing employee archiving data is still not computerized because the data processed only uses ordinary notebooks and is written manually, this causes irregular data management so that officers find it difficult to store and search archived data stored.

From these problems, a web-based archive management was made at Mtsn 4 Tanah Laut. With this archive management at Mtsn 4 Tanah Laut, it is hoped that it can be useful and accelerate archiving data collection.

With the implementation of this system in the filing section of Mtsn 4 Tanah Laut, it is hoped that it can simplify and reduce errors that may occur and can speed up the input, output and report generation processes that can help the administrative officer of Mtsn 4 Tanah Laut.

This archive management can be developed by adding the whatsapp gateway feature where the user will receive a notification if the file entered is found to have an error when inputting data.

It is hoped that in the future this archive management can be applied and developed to all schools, especially in the South Kalimantan region.

**Keywords :** *Archive Management, Archiving, Php, Mysql, Web.*

## **PENDAHULUAN**

Madrasah Tsanawiyah Negeri 4 Tanah Laut termasuk tingkatan sekolah menengah pertama yang mana sekolah ini mempunyai tugas dalam mendidik murid untuk lebih meningkatkan dalam bentuk agama untuk berperan penting di dalam masyarakat sebagai budi pekerti yang lebih baik.

Managemen pengarsipan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 4 Tanah laut masih menggunakan managemen konvensional atau proses pengelolaan data pengarsipan pegawai masih belum terkomputerisasi karena data yang diolah hanya menggunakan buku tulis biasa dan ditulis manual, akibatnya petugas tata usaha mengalami kesulitan dalam menyimpan dan menelusuri data arsip akibat pengelolaan data yang tidak menentu. Oleh karena itu petugas tata usaha harus mengolah data untuk mencatat arsip apa saja yang masuk kedalam sekolah setelah itu di cetak dan disimpan dilemari berdasarkan tahun dibuatnya arsip.

Dengan adanya aplikasi managemen pengarsipan ini dimaksudkan untuk membantu guru dan siswa dalam pengarsipan data mereka tanpa harus menyimpan membawa arsip kesekolah. Dan diharapkan apabila arsip tersebut diperlukan tidak memakan waktu yang banyak untuk mencari arsip tersebut.

Dari permasalahan yang ada, maka dibuatlah sebuah aplikasi yang dapat digunakan untuk memmanagemen arsip secara online dengan judul “Aplikasi Managemen Pengarsipan Berbasis Web Pada Mtsn 4 Tanah Laut”. Sistem ini dibangun dengan tujuan untuk mempermudah proses pengelolaan laporan data arsip kepegawaian dan agar dapat memberikan kemudahan layanan kepada para guru, pegawai dan para siswa untuk mendapatkan seputar informasi pengarsipan dengan lebih cepat dan mudah.

Dengan adanya aplikasi managemen pengarsipan berbasis web pada MTsN 4 Tanah Laut ini, sangat diharapkan dapat membantu para murid dan pegawai dalam mengarsipkan arsip penting di sekolah secara aman dan lebih cepat dalam pengarsipan. Serta diharapkan *website* ini dapat memberikan informasi yang cepat dan dapat mengelola pelaporan tepat waktu.

Dari permasalahan yang ditemukan, maka dibuatlah suatu sistem managemen pengarsipan yang dapat memmanagemen semua yang berkaitan dengan pengarsipan secara real time atau online dengan judul “Aplikasi Managemen Pengarsipan Berbasis Web Pada Mtsn 4 Tanah Laut” aplikasi ini dibangun dengan tujuan agar dapat mempercepat pelaporan kepada kepala sekolah untuk perencanaan pembangunan sekolah, pengarsipan murid-murid, pengarsipan pegawai dan mengelola surat menyurat didalam sekolah dengan cepat dan aman.

## **RUUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan uraian dari permasalahan yang telah di kemukakan di latar belakang, maka dapat dirumuskan sebagai berikut:

Pengarsipan arsip di Madrasah Tsansawiah Negeri 4 Tanah Laut masih menggunakan sistem pengarsipan yang menggunakan metode konvensional. Sulitnya mencari data arsip pegawai. Lambatnya penyimpanan arsip yang tidak terpusat. Seringnya terjadi masalah atau sengketa yang terjadi dalam data kepegawaian.

## **TUJUAN PENELITIAN**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membangun suatu manajemen pengarsipan pada MTsN 4 Tanah Laut yang berbasis web untuk mempermudah dalam pendataan pengarsipan pegawai.

## **METODE**

Metode penelitian adalah suatu proses atau cara yang dipilih secara spesifik untuk menyelesaikan masalah yang diajukan dalam sebuah penelitian.

### **Teknik Pengumpulan Data**

#### **1. Wawancara**

Melakukan proses percakapan lisan berbentuk tanya jawab dengan salah satu petugas Tata Usaha MTsN 4 Tanah Laut, untuk lebih detail mekanisme pendataan arsip surat, arsip pegawai dan arsip murid. Dan menghasilkan suatu kesimpulan yaitu :

- a. Arsip masih disimpan berupa tumpukan saja belum terorganisir
- b. Pengnputan arsip yang masuk maupun keluar masih di catat manual.
- c. Pencarian arsip sangat terkendala dimana petugas harus mencari di tumpukan arsip.
- d. Pelaporan arsip berharga sangat lamban ke kepala sekolah untuk perencana fasilitas sekolah.
- e. Banyaknya arsip yang hilang yang membuat pelaksanaan pelaporan sangat lama.

#### **2. Observasi**

Dalam metode ini saya datang langsung Ke MTsN 4 Tanah laut bagaimana pengarsipan dan pembuatan laporan arsip yang dilakukan oleh petugas terkait agar dapat memahai interaksi antar petugas dan interaksi antara petugas dan sistem yang sudah diterapkan.

#### **3. Literatur**

Untuk membantu dalam pengembangan sistem yang ingin dibuat maka diperlukannya suatu pengumpulan data berupa studi literatur dari berbagai sumber sebagai bahan acuan untuk mendapatkan sistem yang baik, Adapun studi literatur yang dikumpulkan berasal dari berbagai sumber seperti perpustakaan, jurnal- jurnal

penelitian terdahulu dengan menganalisis kekurangan dan kelebihan jurnal tersebut maupun internet sebagai acuan yang lengkap.

#### Tahap Pengembangan Perangkat Lunak

1. Requirement Analisis

Tahap *requirement* atau spesifikasi kebutuhan sistem adalah mengumpulkan kebutuhan secara lengkap kemudian dianalisis dan difinisikan kebutuhan yang harus dipenuhi oleh program yang akan dibangun. Dalam tahap ini harus selesai secara runtut dan lengkap untuk bisa menghasilkan desain yang lengkap.

2. Design System

Setelah pengumpulan data dari *requirement* maka programmer akan mengubah kebutuhan kebutuhan yang diperlukan program menjadi desain sistem menjadi suatu dasar system yang akan dibuat nantinya.

3. Implementation

Setelah desain sistem sudah selesai maka selanjutnya adalah mengubah desain sistem tersebut kedalam bentuk kode-kode yang terstruktur didalam bahasa pemrograman agar dapat di pahami oleh mesin itu sendiri yang di kerjakan langsung oleh programmer.

4. Integration & Testing

Setelah suatu program sudah selesai dibuat maka perlu dilakukan proses ujicoba dengan metode black box ataupun white box agar tidak terjadinya error atau tidak berfungsinya suatu fitur ataupun adanya kekuarangan fitur dan kelebihan fitur yang tiak sesuai dengan kebutuhan yang dipelrukan

5. Operation & Maintenance

Pada saat pengoprasian secara terus menerus maka diperlukannya pemeliharaan system hal ini dibutuhkan agar ketika software mengalami kendala atau ada suatu perubahan dari system itu sendiri karna tidak menutup kemungkinan software akan berkembembang dan kecil kemungkinan adanya error yang lolos ketika pengujian di lakukan.

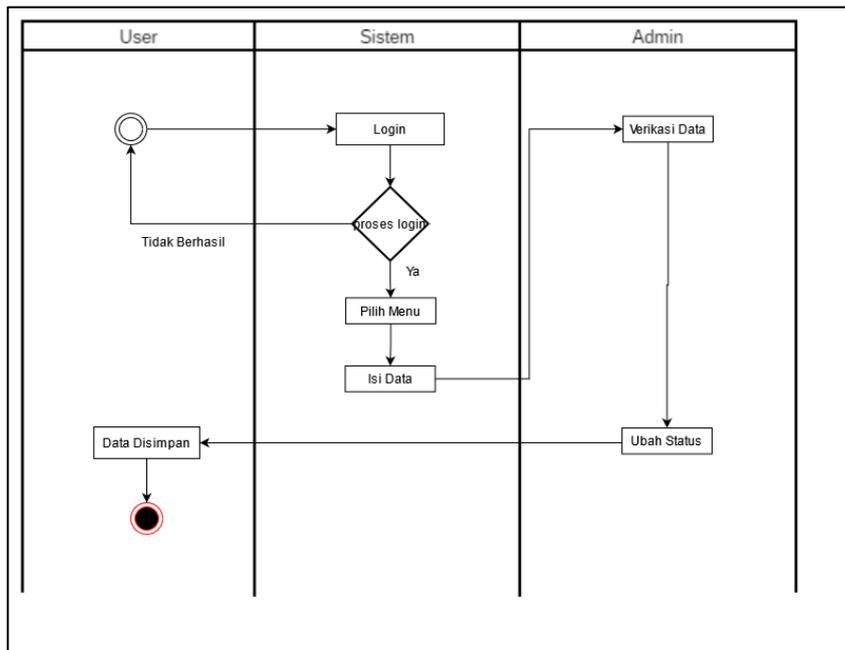
#### HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Analisis sistem yang berjalan

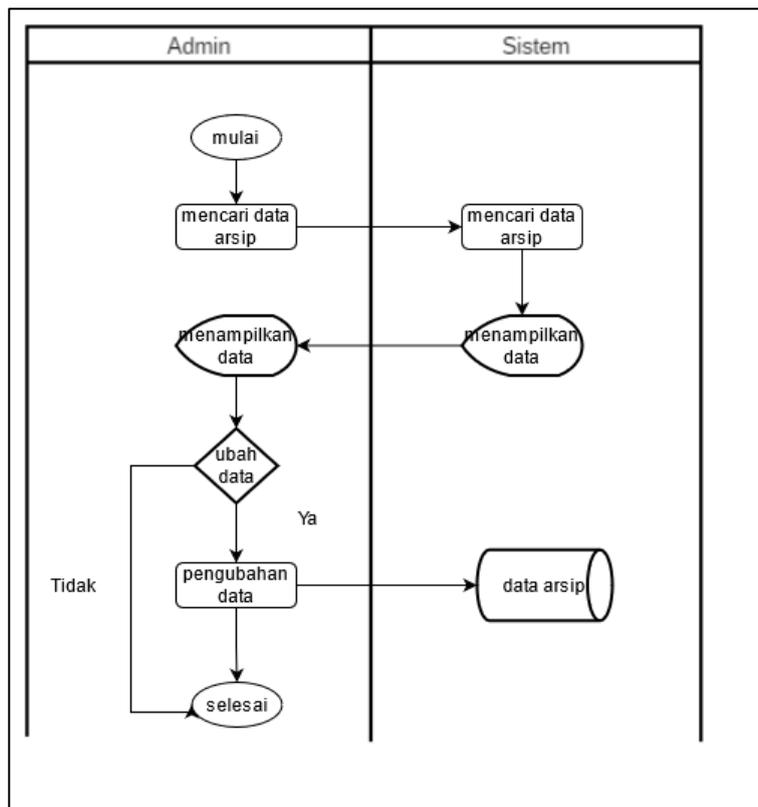
Surat atau Arsip yang ingin Di simpan pada Mtsn 4 Tanah Laut Diberikan Klasifikasi Apakah Itu Arsip Pegawai atau surat Dinas. Kemudian Tatausaha akan mencatat Arsip yang ingin disimpan menggunakan buku yang sudah diolah yang akan di jadikan patokan pengarsipan. Setelah dicatat maka Tata usaha membedakan jika arsip maupun maka akan di letakkan berdasar tahun.

- a. Usulan Sistem Baru

Berdasarkan dari analisis sitem yang sedang berjalan pada MTsN 4 Tanah Laut maka disulkanlah suatu sistem baru untuk pengarsipan surat atau arsip pegawai pada Mtsn 4 Tanah Laut u untuk meningkatkan manajemen pengarsipan surat dan arsip pegawai agar sistem ini dapat memepmudah pegawai dan murid dalam mmengarsipkan surat sura tenting sekolah. Usulan sistem baru dapat dilihat pada *flowmap* dibawah ini:



Gambar 1. 1 Sistem Baru



Gambar 1. 2 Sistem Pencarian Baru

b. Use Case Diagram

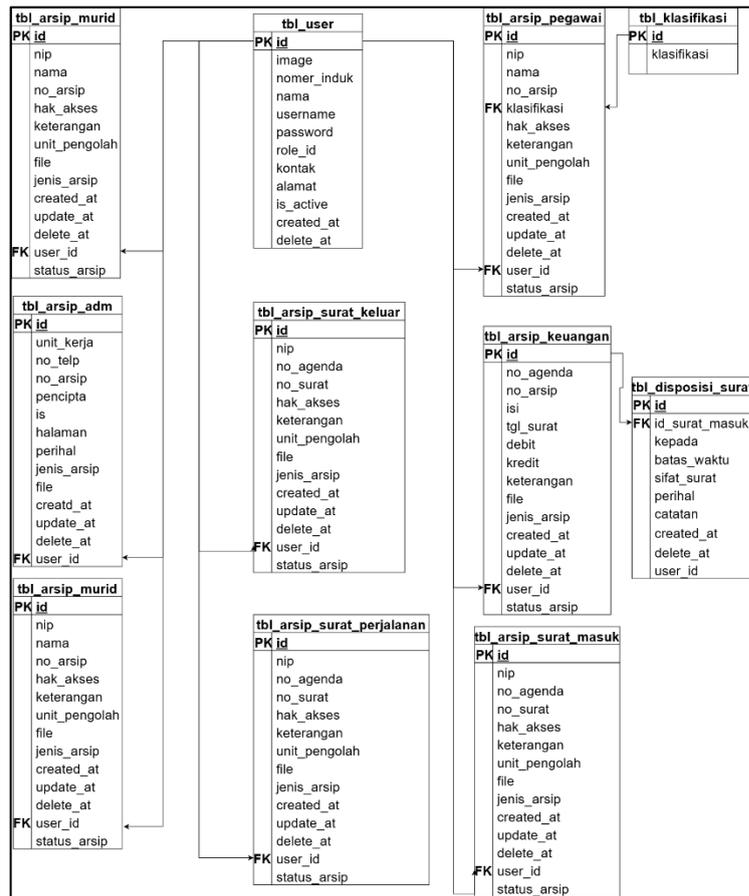
Use case adalah semua interaksi yang terjadi antara pengguna dan sistem yang berperan didalam program yang dibuat didalam program ini ada tiga aktor yang berpean dalam menjalan kan fungsi- fungsi yang akan dibuat.



Gambar 1. 3 Use Case Diagram

c. Class Diagram

Class diagram merupakan desain dari suatu kumpulan rancangan basis data yang akan dibuat menjadi suatu sistem yaitu manajemen pengarsipan pada mtsn 4 tanah laut.



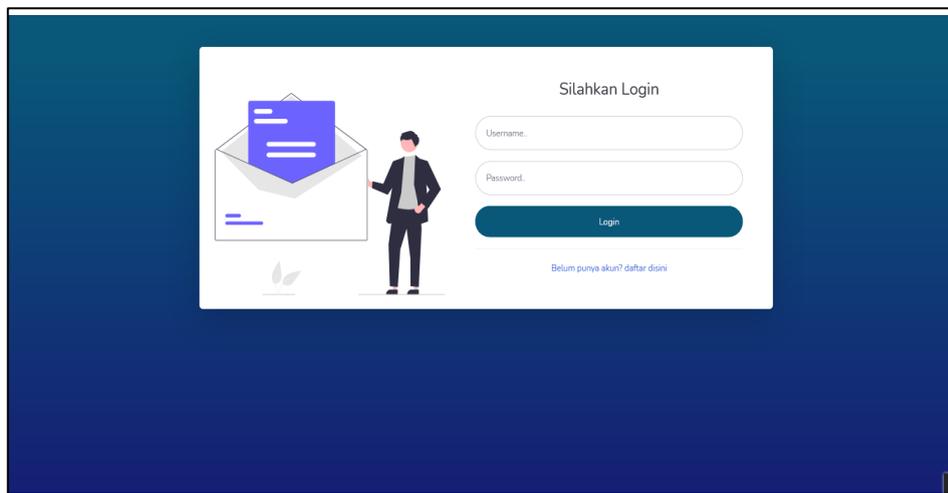
Gambar 1. 4 Class Diagram

1. Tampilan Aplikasi

Hasil dari rancangan-rancangan diatas di implementasikan menjadi beberapa tampilan aplikasi seperti berikut:

a. Tampilan *Form Login*

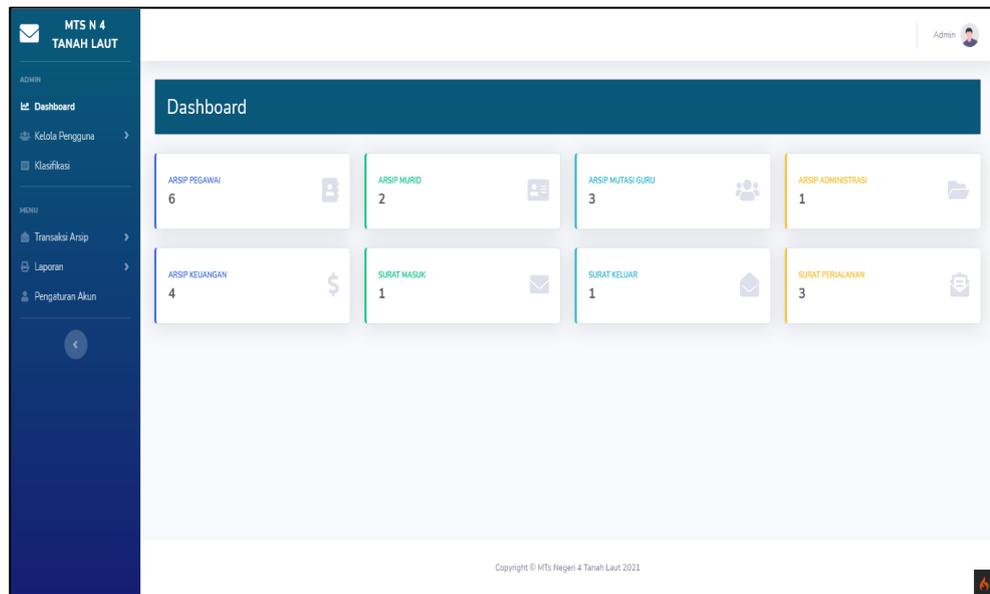
Form Login adalah tampilan form untuk masuk ke menu utama pada aplikasi manager pengarsipan. Login sangat diperlukan untuk membedakan menu berdasar role dan untuk keamanan.



Gambar 1. 5 Form Login

b. Tampilan Menu Utama

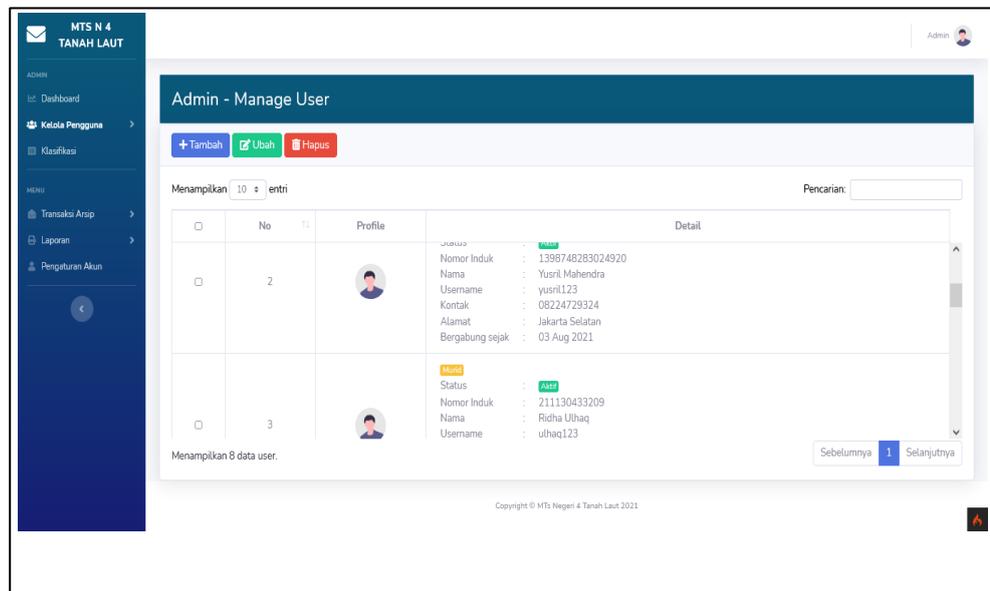
Form menu utama adalah tampilan yang terdapat sub-sub menu program untuk kehalaman yang sesuai dengan kebutuhan *user* yang sedang menggunakan aplikasi.



Gambar 1. 6 Tampilan menu Utama

c. Tampilan Manage User

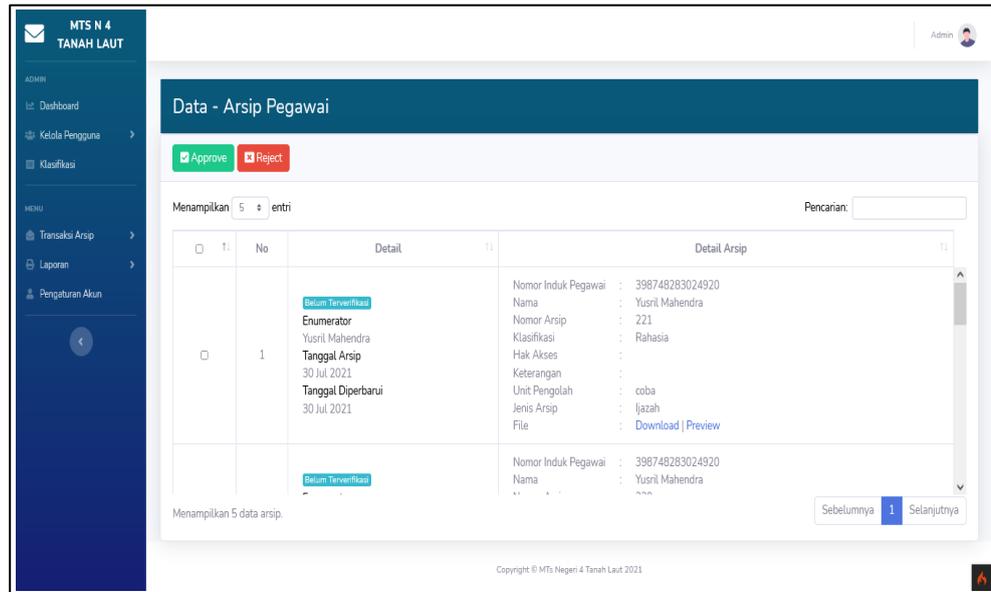
Tampilan Manage user dimana admin mengelola akun user yang login ketika user Sudah Tidak Aktif.



Gambar 1. 7 Tampilan Manage User

d. Tampilan Verifikasi Arsip Pegawai

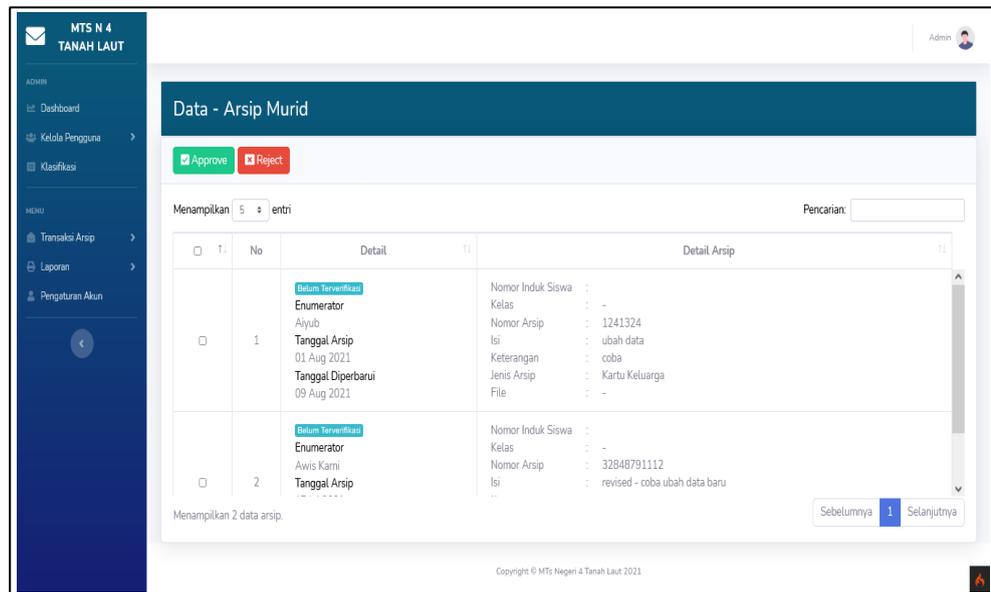
Pada menu ini admin dapat memverifikasi arsip pegawai apabila terjadi kesalahan input data atau file yang dikirim kurang jelas



Gambar 1. 8 Verifikasi Arsip Pegawai

e. Tampilan Verifikasi Arsip Murid

Pada menu ini admin dapat memverifikasi arsip Murid apabila terjadi kesalahan input data atau file yang dikirim kurang jelas.



Gambar 1. 9 verifikasi Arsip Murid

2. Laporan

Laporan merupakan hasil dari data mentah yang diolah menjadi laporan berikut merupakan tampilan hasil laporan dari aplikasi berikut:

a. Laporan data Arsip Pegawai

|  KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA<br>DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM<br>MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 4 TANAH LAUT<br>JL. Pangeran Antasari Telp. (0512)21695 Polaihari Kab. Tanah Laut |   |
|--|---|
| No.  | Detail Arsip Pegawai  |
| 1  | Nama : Sayfullah yusuf<br>Nomor Induk Pegawai : 892375347912<br>Nomor Arsip : 4208/0122/FUI/S2<br>Klasifikasi : Rahasia<br>Hak Akses : Tata Usaha<br>Keterangan : Berkas Ijasah<br>Unit Pengolah : Universitas Indonesia<br>Tanggal Arsip : 09 Aug 2021<br>Jenis Arsip : Ijazah         |
| 2  | Nama : Sayfullah yusuf<br>Nomor Induk Pegawai : 892375347912<br>Nomor Arsip : 1571071002080001<br>Klasifikasi : Tertutup<br>Hak Akses : Tata Usaha<br>Keterangan : Kartu Keluarga<br>Unit Pengolah : Dinas Catatan Sipil<br>Tanggal Arsip : 09 Aug 2021<br>Jenis Arsip : Kartu Keluarga |
| 3  | Nama : Sayfullah yusuf<br>Nomor Induk Pegawai : 892375347912<br>Nomor Arsip : 804/511/BKN<br>Klasifikasi : Tertutup<br>Hak Akses : Tata Usaha<br>Keterangan : Berkas Sk Pegawai<br>Unit Pengolah : Badan Kepegawaian<br>Negara<br>Tanggal Arsip : 09 Aug 2021<br>Jenis Arsip : SK       |

Gambar 1. 10 Laporan Arsip Pegawa

## PENUTUP

### 1. Kesimpulan

- a. Dengan adanya manajemen pengarsipan berbasis web ini dapat mempermudah petugas tata usaha dalam pengarsipan pegawai.
- b. Semua data terdokumentasi dengan baik dan disimpan dengan aman dalam *database*, apabila terjadi kehilangan arsip maka tata usaha masih mempunyai cadangan data.
- c. Mempercepat pembuatan laporan bulanan atau tahunan untuk kepala sekolah sebagai acuan kerja.
- d. Proses pencarian data bisa dilakukan secara cepat dan mudah, sehingga apabila data yang ingin yang ingin dicari tidak akan memakan waktu lama.
- e. Dengan adanya manajemen arsip ini membuat arsip terpusat kedalam sistem sehingga memperkecil adanya kerusakan pada arsip.

### 2. Saran

- a. Perlu adanya fitur *whatsapp gateway* yang dimana *user* akan menerima notifikasi apabila berkas yang di masukkan didapati kesalahan saat input data.
- b. perlu adanya fitur *qr-code* untuk dimana untuk menyimpan id data arsip kedalam *qr-code* untuk mendownload file arsip agar file arsip aman dari tersebar luasnya arsip yang bersifat rahasia maupun tertutup

## REFERENSI

- Bartos, B. (2009). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Davis, G. B. (2003). Management information systems (MIS). In Encyclopedia of Computer Science. *MANCHESTER UNIVERSITY COMPUTERS*, 1070-177.
- Geovanne Farell, H. K. (2018). RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT MENYURAT (STUDI KASUS FAKULTAS TEKNIK UNP) . *Jurnal Teknologi Informasi dan Pendidikan* , 56-62.
- Henny Leidiyana, D. S. (2019). Aplikasi Pengelolaan Arsip Inaktif Berbasis Android pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. *JURNAL ADMINAS BSI*, 143-153.
- Indonesia, P. N. (2007). Undang-Undang Republik Indonesia. In P. N. Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia* (p. 45). Indonesia: Pemerintah Negara Reublik Indonesia.
- Januar Adi Nugraha, A. W. (2018). SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DENGAN MENERAPKAN . *4874-1-10-20180731.pdf*, 49-54.
- Laut, S. D. (2019, January 15). *Tugas pokok Dan Fungsi Bagian TU dan Keuangan*. Retrieved from Sekertariat Daerah Tanah Laut: <https://setda.tanahlautkab.go.id/tugas-pokok-dan-fungsi-bagian-tu-dan-keuangan>
- madcoms, t. (2016). *Pemrograman PHP dan MySQL untuk pemula*. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Muhammad Dedi Irawan, S. A. (2018). Implementasi E-Arsip Pada Program Studi Teknik Informatika. *411-735-3-PB.pdf*, 67-84.
- Priansa, D. J. (2014). *Perencanaan & Pengembangan SDM*. bandung: Alfabeta.

Shalahudin, S. d. (2014). Notasi-Notasi DFD. 71-76.

Simangunsong, A. (2018). Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web. *jurnal mantik penusa*, 11-19.

Ulan Rianti, A. S. (2020). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN ARSIP DATA MENGGUNAKAN VISUAL BASIC 2008. *Jurnal Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi(JIKTI)* , 12-17.

Wahyono, T. A. (2015). *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.

Yudhanto, P. (2018). *Panduan Mudah Framewrok Laravel*. Jakarta: elex media komputindo.