

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN E-ARSIIP DAN PENGELOLAAN ANGGARAN PERJALANAN DINAS PADA KANTOR DPRD KOTA BANJARBARU BERBASIS WEB

Nor Afifah Selvia¹, Ibrahim², Zaenuddin³

¹Sistem Informasi, 57201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al-Banjari Banjarmasin, 18710024

²Sistem Informasi, 57201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al-Banjari Banjarmasin, 1113088702

³Sistem Informasi, 57201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al-Banjari Banjarmasin, 1115028801
E-mail : afifahselvia23@gmail.com /No. 0812-5636-7074

ABSTRAK

Kearsipan merupakan bagian krusial menurut pekerjaan kantor. Setiap pekerjaan pada perkantoran mempunyai data dan fakta yang salah satunya berupa arsip, karena arsip merupakan bukti suatu pekerjaan atau kegiatan. Arsip umumnya diolah secara manual maupun elektronik. Arsip pekerjaan kantor selain surat, formulir dan laporan. Pada Sekretariat DPRD Kota Banjarbaru sistem pengarsipan masih dilakukan secara manual dimana admin masih mencatat arsip dengan buku agenda dan semi komputerisasi artinya penyimpanan arsip file masih dalam bentuk file *Microsoft Word* atau *Excel*. Hal ini menyebabkan resiko yang terjadi salah satunya adalah serangan virus yang membuat file rusak. Untuk itu dalam penelitian ini, dirancang dan dibuat sistem informasi manajemen yang dapat memberikan informasi serta mengelola arsip secara terstruktur. Pengelolaan arsip dalam bentuk web yang diharapkan akan membantu pegawai untuk mengaksesnya dimana saja dan kapan saja. Pada sistem informasi dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP, *Text Editor* Sublime Text dan *MySQL* sebagai penyedia *database*. Diharapkan untuk penelitian selanjutnya sistem ini dapat dikembangkan dalam bentuk aplikasi berbasis *Web*.

Kata Kunci : Aplikasi, Sistem Informasi Manajemen, *Web*

ABSTRACT

Filing is a crucial part according to office work. Every work in the office has data and facts, one of which is in the form of archives, because archives are evidence of a job or activity. Archives are generally processed manually or electronically. Office work records other than letters, forms and reports. At the Banjarbaru City DPRD Secretariat the filing system is still done manually where the admin still records archives with agenda books and is semi-computerized, meaning that file archive storage is still in the form of Microsoft Word or Excel files. This causes risks that occur, one of which is a virus attack that damages files. For this reason, in this study, a management information system was designed and created that can provide information and manage archives in a structured manner. It is hoped that archive management in web form will help employees access it anywhere and anytime. The information system is built using the PHP programming language, Sublime Text Text Editor and MySQL as database providers. It is hoped that for further research this system can be developed in the form of a Web-based application.

Keyword : Application, Management Information System, *Web*

DAFTAR PUSTAKA

- Dian, N. (2020). Implementasi Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar Berbasis WEB di Prodi Sistem Informasi. *JURTEKSI (Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi)*, 135 -144.
- Eva, M. (2016). Perancangan Aplikasi Kearsipan Surat Menyurat Pada Badan Pemerintahan (Studi Kasus : Badan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana Pontianak). *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 144 -152.
- Fridayanthie Wulansari Eka, F. A. (2019). Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Perusahaan. *Paradigma – Jurnal Informatika dan Komputer*, 43 - 48.
- Integra, O. (2022, Oktober 31). *Aplikasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar Serta Manfaat Penggunaannya*. Diambil kembali dari Integrasolusi.com: <https://integrasolusi.com/blog/aplikasi-manajemen-surat-masuk-dan-surat-keluar-serta-manfaat-penggunaannya/>
- Dzikry. (2020, November 3). *Pengertian UML Fungsi, Macam, dan Jenis - Jenisnya* Diambil kembali dari Mas Dzikry: <https://masdzikry.com/pengertian-uml/>
- Rudi. (2020, Desember 8). *MasRud.com*. Diambil kembali dari Aplikasi manajemen arsip surat menyurat PHP MySQLi: <https://masrud.com/aplikasi-manajemen-surat/>
- Saputra Adhi Kurnia, F. L. (2014). Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada MTs Guppi Jetiskidul . *IJNS – Indonesian Journal on Networking and Security*, 59 - 62.
- SourceCodeku. (2021, Maret 03). *Aplikasi Manajemen Pengelolaan Arsip Surat Masuk Keluar*. Diambil kembali dari SourceCodeku.com: <https://www.sourcecodeku.com/2021/03/aplikasi-manajemen-pengelolaan-arsip-surat-masuk-keluar.html>
- Supriadi Irwin, I. R. (2018). Rancang Bangun Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis WEB Pada Kantor Asuransi Jiwa Kantor Layanan Administrasi Bandung. *Konfrensi Nasional Sistem Informasi*, 980 - 985.
- Sutiono S.Kom., M. M. (2020, Oktober 28). *Pengertian Sistem Basis Data Menurut Para Ahli*. Diambil kembali dari DosenIT.com: <https://dosenit.com/kuliah-it/database/pengertian-sistem-basis-data-menurut-para-ahli>