

SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS (SIMANIS) BERBASIS SMS GATEWAY PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KAB.BANJAR

Rizky Irmita Novianti¹, M.Iqbal Firdaus², Ibrahim³

¹ Teknik Informatika, 55201, 16630613

² Teknik Informatika, 55201, 11 211187 01

³ Teknik Informatika, 55201, 11 130887 02

ABSTRAK

Melihat perkembangan teknologi yang sangat pesat sekarang, SMS *Gateway* saat ini semakin banyak digunakan oleh banyak instansi-instansi sebagai salah satu alat pengelola informasi. Dalam hal ini sistem surat menyurat menjadi salah satu *factor* yang berpengaruh dibagian administrasi umum dan kepegawaian. Dengan banyaknya jumlah surat yang dibuat maupun diterima maka pencarian data akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga, juga informasi surat yang diterima dan dikeluarkan tidak terstruktur. Pada penelitian dibuatlah sistem informasi yang ada di Kantor BappedaLitbang Kab.Banjar dengan menggunakan layanan SMS *Gateway* yang diharapkan bisa mempercepat penyampaian informasi/reminder. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis ini dibuat menggunakan *tools* seperti PHPMyadmin, MySQL sebagai databasenya dan Xampp sebagai server offlinenya. Hasil penelitian ini menjadikan proses pengelolaan berbagai surat dapat dilakukan dengan baik, cepat dan mudah.

Kata Kunci : SMS *Gateway*, Sistem *Informasi*, Sistem *Informasi Kearsipan Dinamis*, PHP *MyAdmin*, *MySQL*, *Xampp*.

ABSTRACT

Seeing the very rapid development of technology nowadays, SMS Gateway is now increasingly being used by many agencies as an information management tool. In this case, the correspondence system is one of the influencing factors in the general administration and personnel division. With the large number of letters made and received, data retrieval will be inefficient in terms of time and energy, as well as unstructured information on letters received and issued. In the research, an information system was made in the BappedaLitbang Office of Banjar Regency by using the SMS Gateway service which is expected to accelerate the delivery of information / reminders. This Dynamic Archival Information System is created using tools such as PHPMyadmin, MySQL as the database and Xampp as the offline server. The results of this study make the process of managing various letters well, quickly and easily.

Keywords: SMS *Gateway*, *Information Systems*, *Dynamic Archival Information Systems*, PHP *MyAdmin*, *MySQL*, *Xampp*.

PENDAHULUAN

Dengan derasnya arus informasi dan telekomunikasi maka semakin meningkatnya kebutuhan akan informasi dengan layanan pesan singkat. Dengan itulah banyak pula media atau sarana penyedia informasi yang bermunculan. Berawal dari teknologi SMS, muncul sebuah ide yang menarik saat ini banyak dikembangkan, yaitu SMS Gateway yang hadir sebagai media atau sarana penyedia informasi berbasis SMS.

Permasalahan yang menjadi latar belakang penerapan SIMANIS ini adalah penumpukan surat yang terlalu banyak. Pemanfaatan SIMANIS ini dalam mendukung pengelolaan arsip dinamis di Kantor Bappedalitbang Kab.Banjar perlu dikaji ulang untuk mengetahui sistem informasi tersebut dapat diterima atau tidak oleh pengguna. Pada dasarnya pemanfaatan SIMANIS ini dalam pengelolaan arsip sama halnya dengan pengelolaan arsip secara konvensional, hanya saja perbedaannya terletak pada media yang digunakan.

Pengolahan data yang ada di Kantor BappedaLitbang Kab.Banjar masih dilakukan secara manual. Mengenai alur surat masuk dan surat keluar ini masih belum bisa tersampaikan dengan cepat misalnya ada surat masuk yang harus segera diminta disposisi dan kepala dinas nya lagi diluar daerah, dengan option kepala dinas memberikan disposisi tidak secara tertulis dan meminta bidang mana yang harus menghadiri surat masuk tersebut.

Dari beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya diantaranya adalah penelitian dengan judul “Pengembangan Sistem Informasi Monitoring Tugas Akhir Berbasis Short Message Service(SMS) Gateway di Fasilkom Unsri”, Ali Ibrahim 2011.

METODE

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengamati pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis oleh pengelola arsip di Bappeda Litbang Kab.Banjar untuk mengetahui kejadian sesungguhnya agar memperoleh hasil yang akurat mengenai pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis dalam mendukung pengelolaan arsip dinamis di Bappeda Litbang Kab.Banjar.

2. Wawancara

Pada wawancara ini peneliti berdialog secara langsung dengan pegawai honorer bernama Noornia Listorini,S.Pd yang langsung menangani kearsipan di kantor BappedaLitbang Kab.Banjar. Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan informasi secara real yang dibutuhkan sehingga mendukung pembuatan sistem.

3. Studi Literatur

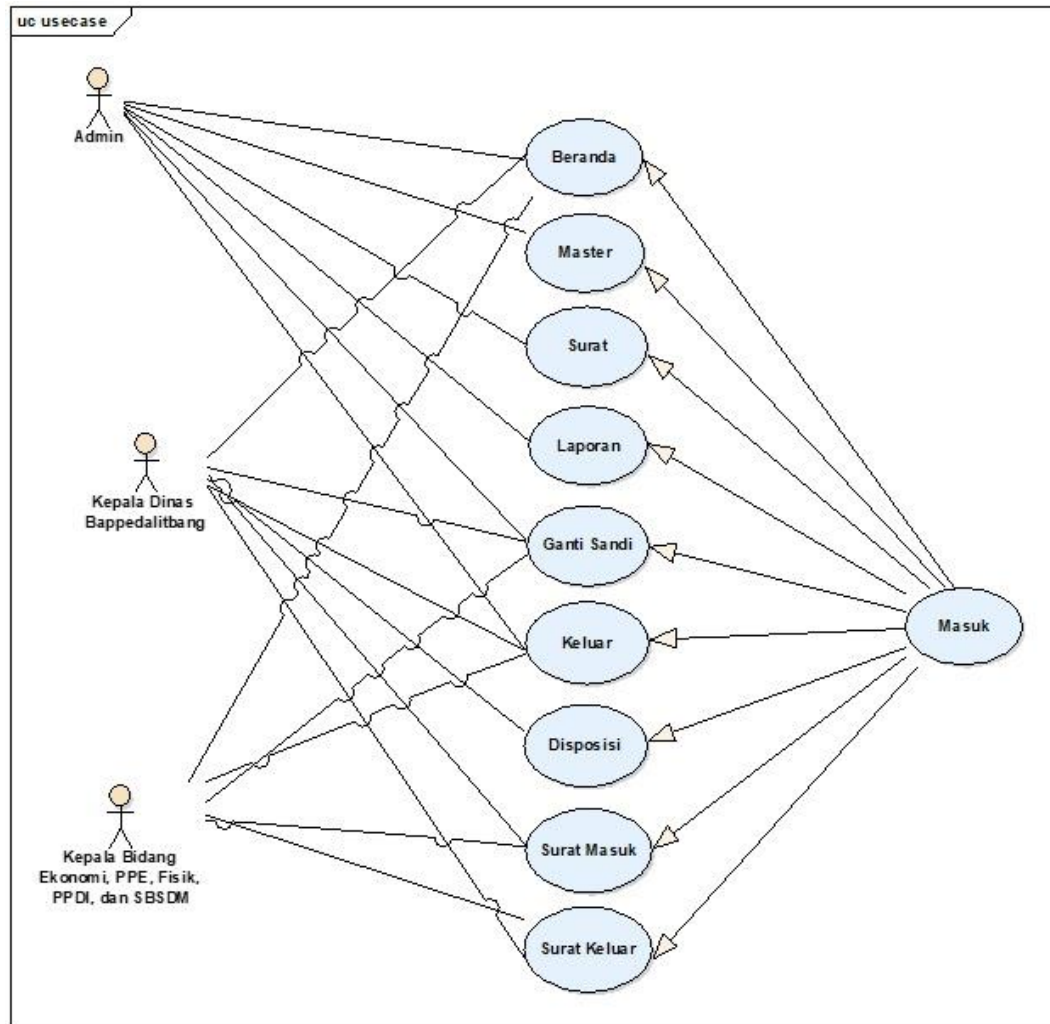
Tahap ini bertujuan untuk memahami permasalahan yang ada dalam metode yang sedang dibuat. Studi literatur ini juga mencari referensi teori yang relevan dengan permasalahan yang ditemukan. Referensi ini peneliti mendapatkan dari jurnal jurnal yang telah ada sebelumnya dengan judul “Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Di Subbag Umum dan Kepegawaian Bappeda Provinsi Jawa Tengah” oleh Yanuro Nisfi Nahariyah dan Alamsyah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dari penelitian ini adalah Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (Simanis) Berbasis SMS Gateway Pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian Dan Pengembangan Kab.Banjar dengan gambaran sebagai berikut :

1. Usecase Diagram

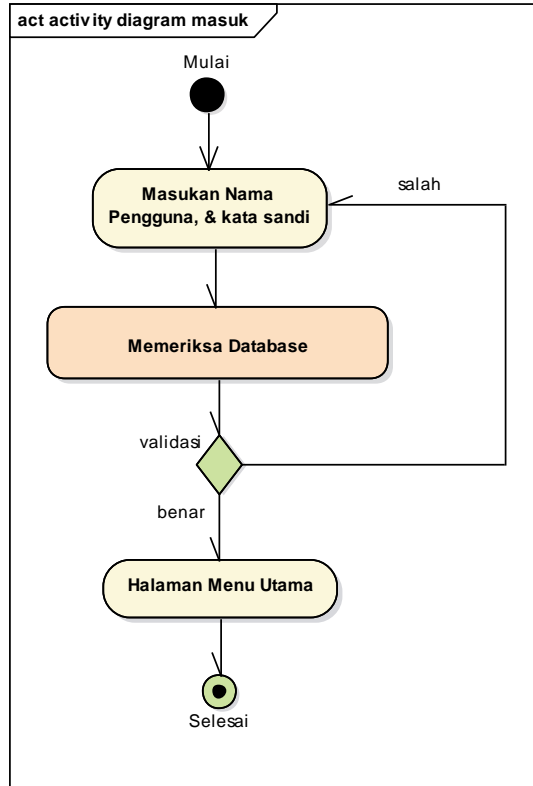
Use case adalah gambaran antara hubungan actor dengan sistem, yang juga bisa mendeskripsikan interaksi tersebut antara satu atau bisa lebih actor dengan sistem yang dibuat.



Gambar 1. 1 Usecase Diagram

2. Activity Diagram

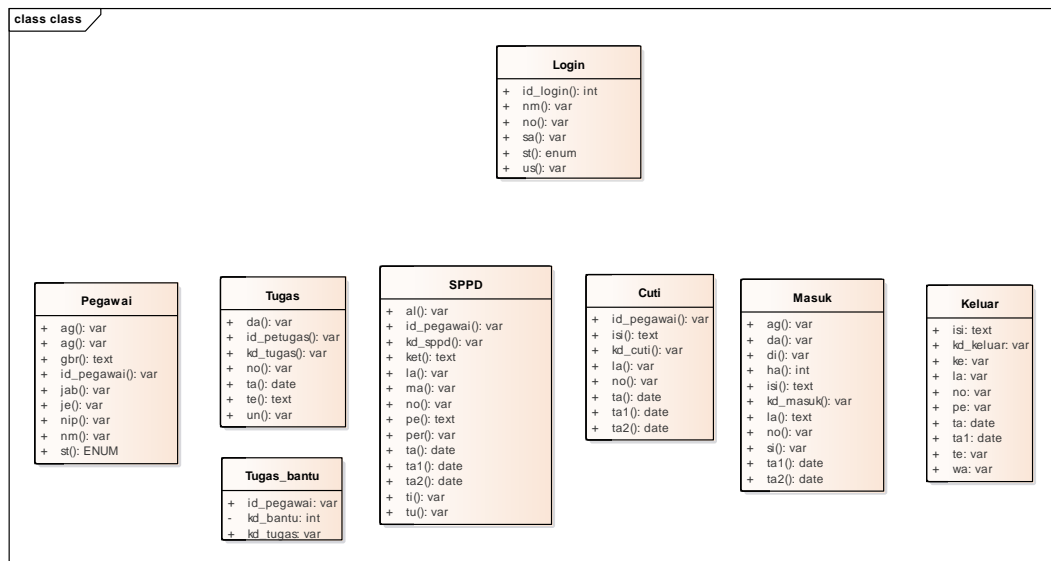
Dalam suatu sistem informasi activity diagram telah menyediakan analisis dengan kemampuan untuk memodelkan proses kerja yang juga dapat digunakan untuk alir kerja model, use case individual, atau logika keputusan yang terkandung dalam metode individual, dan juga menyediakan pendekatan untuk proses pemodelan paralel.



Gambar 1. 2 Activity Diagram Login

3. Class Diagram

Class diagram merupakan hal-hal, ide atau konsep yang telah terkandung di dalam sebuah aplikasi yang tujuan utamanya ialah menciptakan kosa kata yang digunakan analisis dan pengguna yang memiliki 3 area pokok yaitu Name, Attribute dan Method.



Gambar 1. 3 Class Diagram

4. Spesifikasi Sistem

Spesifikasi Perangkat Keras (Hardware) : Untuk mendukung sistem pada aplikasi program ini maka ditambahkan pendukung agar dapat membantu berjalan dengan baik.

- a. Laptop atau computer
- b. Prosesor Core i3
- c. RAM 4GB
- d. Memory 2GB
- e. Keyboard + Mouse

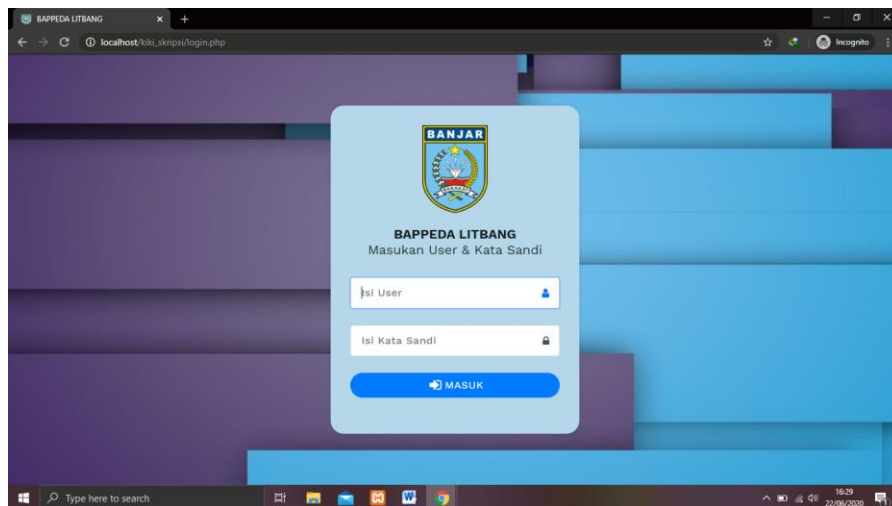
Spesifikasi Perangkat Lunak (Software) : Perangkat lunak yang digunakan untuk mengimplementasikan sistem ini adalah sebagai berikut :

- a. Sistem operasi Windows 10
- b. Microsoft Office 2010
- c. Balsamiq Mookup
- d. Database MySQL
- e. Pemrograman PHP
- f. Sublime Text

5. Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

1) Form Login Admin

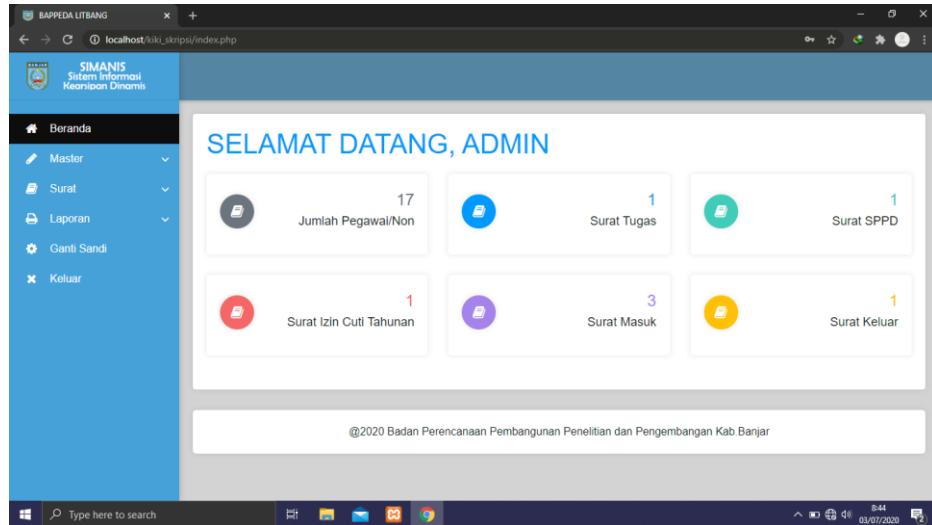
Tampilan menu login admin digunakan untuk masuk ke program dengan semua akses yang di berikan dengan memasukkan username dan kata sandi



Gambar 1. 4 Form Login Admin

2) Form Menu Utama Admin

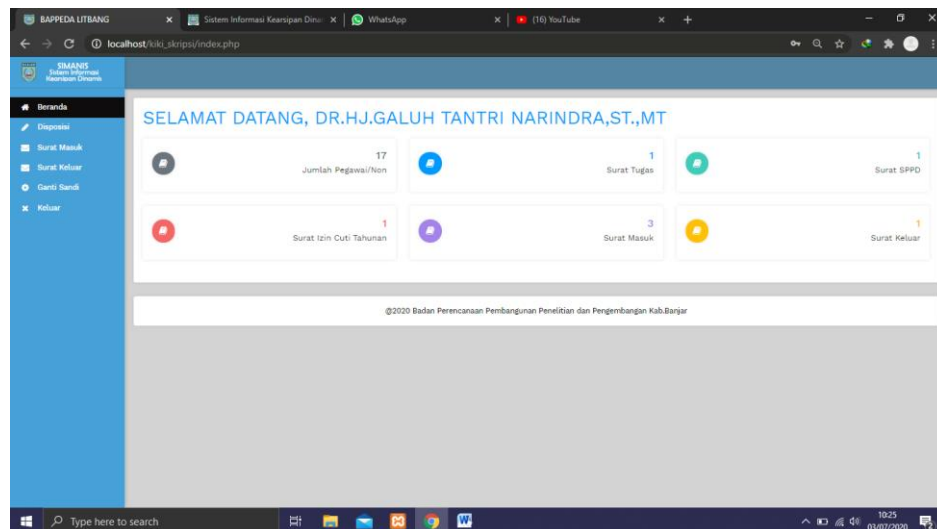
Menu utama ini digunakan admin untuk bisa mengakses semua fitur-fitur yang ada.



Gambar 1. 5 Menu Utama Admin

3) Form Menu Utama Kepala Badan

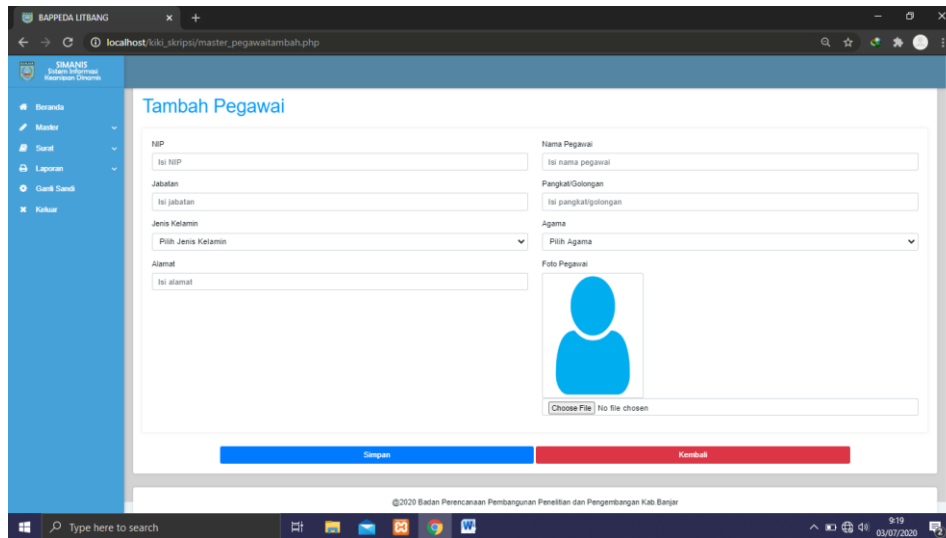
Tampilan menu utama ini diside bar akses nya berbeda, ada akses Disposisi untuk diberikan pada surat masuk yang diinput admin, ada Surat Masuk jika ingin melihat list surat yang sudah masuk, dan Surat Keluar jika ingin mengetahui ada surat yang dikirim oleh kepala bidang untuk kepala badan mengetahui.



Gambar 1. 6 Menu Utama Kepala Badan

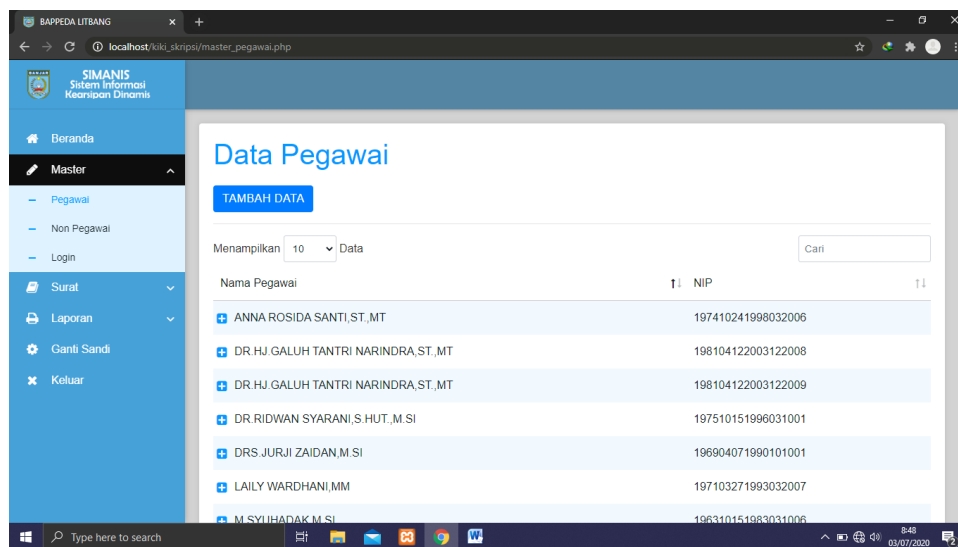
4) Form Tambah Data Pegawai

Tambah data pegawai untuk memasukkan NIP, Nama Pegawai, Jabatan, Pangkat/Gol, Jenis Kelamin, Agama, dan Alamat.



Gambar 1. 7 Form Tambah Data Pegawai

5) Form Tabel Data Pegawai



Gambar 1. 8 Form Tabel Data Pegawai

6) Tampilan Notifikasi SMS

SMS ini berfungsi memberikan notifikasi dan informasi ke Kepala Badan bahwa ada surat masuk baru dari admin.



Gambar 1. 9 Notifikasi SMS

7) Laporan Data Pegawai

Laporan ini berdasarkan semua data yang telah ditambahkan.

Nama Pegawai	ID	Jabatan	Jenis Kelamin	Agama	Alamat	Foto
DR. H. GAJIB TARIFFI NARINDRA, ST. MT	198104122003122008	KEPALA BAPPEDALITBANG	LELAKI	ISLAM	BANJARBARU	
DRS. DUNG ZADAN, M.Si	196904071990101001	SEKRETARIS	LELAKI	ISLAM	KORP BUKU CAHAYA BINTANG	
DR. RIDWAN SYARAFIL, PUT. M.Si	197510151990031001	KEPALA BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN DATA DAN INFORMASI	LELAKI	ISLAM	BAJURMADIA	
H. SYUHADAK, M.Si	196310151983031008	NSA	LELAKI	ISLAM	BANJARBARU	

Gambar 1. 10 Laporan Data Pegawai

8) Cetak Surat Tugas

Surat Tugas ini memerintahkan kepada pegawai dan non pegawai apabila ada perjalanan atau kegiatan diluar lingkup perkantoran.



PEMERINTAHAN KABUPATEN BANJAR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
 Jalan Ahmad Yani No. 2 Martapura-70611 Telp (0511) 4721504 Fax. (0511) 4721543
 Website : bappelitbang.banjarkab.go.id Email : infobappelitbang@go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
 Nomor : 094.1/590/Set/Bappedalitbang/2020

Dasar : SURAT TUGAS KE KANDANGAN

MEMERINTAHKAN KEPADA

NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN
LAILY WARDHANI,MM	197103271993032007	IV/A	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Untuk : WORKSHOP KEUANGAN

Waktu : 02-September-2020

Tempat : HOTEL NOVOTEL KANDANGAN

Di Tetapkan : Martapura
 Pada Tanggal : 02-September-2020


KEPALA BADAN

DR. H. GALUH TANTRI NARINDRA ST., MT
 NIP. 198104122003122009

Gambar 1. 11 Cetak Surat Tugas

9) Cetak Surat SPPD

Surat SPPD ini digunakan setelah ada surat tugas yang memerintahkan pegawai ataupun non pegawai untuk maksud dan tujuan tertentu.



PEMERINTAHAN KABUPATEN BANJAR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
 Jalan Ahmad Yani No. 2 Martapura-70611 Telp (0511) 4721504 Fax: (0511) 4721543
 Website : bappelitbang.banjarkab.go.id Email : infobappelitbang@go.id

Lembar Ke : 1
 Nomor Ke : 094.2/444/PEPE/BAPPEDALITBANG/2020

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(SPPD)

1. Pejabat Yang Memberi Perintah	: DR.HJ.GALUH TANTRI NARINDRA,ST..MT
2. Nama Pegawai Yang Di Perintah	: DRS.JURJI ZAIDAN,M.Si
3. a. Pangkat Dan Golongan	: IV/B
b. Jabatan	: SEKRETARIS
c. Tingkat Menurut Peraturan Perjalanan	: EE
4. Maksud Perjalanan Dinas	: WW
5. Alat Angkut Yang Di Pergunakan	: KOMP.BUMI CAHAYA BINTANG
6. a. Tempat Berangkat	: Martapura
b. Tempat Tujuan	: BANJARMASIN
7. a. Lama Perjalanan Dinas	: 1 HARI
b. Tanggal Berangkat	: 23-juni-2020
c. Tanggal Harus Kembali	: 26-juni-2020
8. Pengikut	: -
9. a. Instansi	: BAPPEDA LITBANG KABUPATEN BANJAR
b. Mata Anggaran	: EE
10. Keterangan Lain-Lain	: -

Di Tetapkan : Martapura
 Pada Tanggal : 18-juni-2020


KEPALA BADAN

DR.HJ.GALUH TANTRI NARINDRA,ST..MT
 NIP. 198104122003122009

Gambar 1. 12 Detail Cetak SPPD

10) Cetak Disposisi

Disposisi bisa dicetak apabila sudah ada diberikan oleh Kepala Badan.



PEMERINTAHAN KABUPATEN BANJAR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
 Jalan Ahmad Yani No. 2 Martapura-70611 Telp (0511) 4721504 Fax: (0511) 4721543
 Website : bappelitbang.banjarkab.go.id Email : infobappelitbang@go.id

LEMBAR DISPOSISI			
Surat Dari	: SETDA BANJAR	Diterima Tanggal	: 17 Juni 2020
		No. Agenda	: 557
No. Surat	: 005/521/PEM	Sifat	: SEGERA
Tanggal Surat	: 17 juni 2020		
Hal : UNDANGAN RAPAT			
Diteruskan Kepada Sdr :		Dengan Hormat Harap :	
KEPALA BIDANG EKONOMI		DAMPINGI SAYA	
Catatan :		KEPALA BADAN,	
		DR.HJ.GALUH TANTRI NARINDRA,ST..MT NIP. 198104122003122009	

Gambar 1. 13 Lembar Disposisi

PENUTUP

1. KESIMPULAN

- a. Aplikasi ini memberikan kemudahan untuk pembuatan surat tugas dan surat sspd dengan sistem yang sudah terkomputerisasi
- b. Mempermudah dalam pencarian data yang telah lama, karena seluruh data otomatis terekap dalam sistem
- c. Aplikasi ini memberikan kemudahan untuk mendaftarkan surat masuk dan surat keluar dan bisa sekaligus dipantau oleh Kepala Badan
- d. Laporan yang dihasilkan sudah lebih akurat sehingga mudah dalam pembuatan rekap, data yang ada terjaga dengan aman di dalam database sehingga terhindar dari duplikasi.

2. SARAN

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIMANIS) ini merupakan bagian dari sebuah proses surat menyurat yang ada di Kantor BappedaLitbang Kab.Banjar. Untuk itu saran yang diajukan adalah lebih memperluas cakupan seperti pencarian data tidak hanya perbulan atau pertanggal, metode sms gateway tidak hanya masuk ke nomor yang telah terdaftar juga bisa masuk ke nomor pegawai sendiri dengan mengetahui adanya surat tugas dan sspd yang telah dibuat.

REFERENSI

105, K. R. (2004). Presiden Republik Indonesia. *Pengelolaan Arsip Statis*, 1-15.

Budiman, M. R. (2009). Dasar pengelolaan arsip elektronik. *Yogyakarta: Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah*.

Ibrahim, A. (2011). Pengembangan Sistem Informasi Monitoring Tugas Akhir Berbasis Short Message Service (SMS) Gateway di Fasilkom Unsri. *Jurnal JUSI*, 1(2), 81-92.

Iksaningtyas, S. &. (2018). PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS DALAM Mendukung Pengelolaan Arsip Dinamis Di SETDA PROVINSI JAWA TENGAH. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 231-240.

Indonesia, A. N. (n.d.). *Arsip Dinamis*. Retrieved from <https://www.anri.go.id/sekitar-arsip/arsip-dinamis>

Indonesia, K. P. (2004). Pengelolaan Arsip Statis. *Presiden Republik Indonesia*, 1-15.

Liana, L. (2015). Pengujian Perangkat Lunak (Software Testing). *Universitas Mercu Buana, Rekayasa Perangkat Lunak 6*, 1-15.

Nahariyah, Y. N. (2016). Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Di Subbag Umum Dan Kepegawaian Bappeda Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 5(4), 341-350.

- Nurhadi, N. (2017). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN SMS GATEWAY (STUDI KASUS PROGRAM PASCASARJANA STIKOM DB JAMBI). *Jurnal Ilmiah Media Sisfo*, 8(1), 27-37.
- Rachma, E. A. (2015). Penggunaan Aplikasi e-Surat SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) Dalam Pengelolaan Arsip Elektronik Untuk Mendukung E-Government Di Badan Arsip Dan Perpustakaan Kota Surabaya. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 3(3).
- Read, J. a. (2011). *"Records management (9. bs.)"*. Ohio: South-Western.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen arsip dinamis*. Universitas Brawijaya Press.
- Sasongko, J. &. (2009). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Surat. *Dinamik*, 14(2), 137-145.
- Widodo, M. R. (2016). Sistem Informasi Dan Pengolahan Data Kursus Mobil Berbasis Web Dengan SMS Gateway Di Armada Pasuruan. *IMP-Jurnal Informatika Merdeka Pasuruan*, 1(3), 85-104.
- Wiharto, Y. (2011). Sistem Informasi Akademik Berbasis SMS Gateway. *Jurnal Teknologi dan Informatika 1.1*, 1-28.