

**DESAIN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN BERBASIS
WEBSITE DI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
REPUBLIK INDONESIA (LPP TVRI) STASIUN BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

OLEH:

RIKHA SETYAWATI

NIM 1915713150

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2022

**DESAIN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN BERBASIS
WEBSITE DI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
REPUBLIK INDONESIA (LPP TVRI) STASIUN BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

OLEH:

RIKHA SETYAWATI

NIM 1915713150

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2022**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Rikha Setyawati
NIM : 1915713150
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Niaga

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:

“Desain Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis Website di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali”

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 22 Agustus 2022
Yang menyatakan,



Rikha Setyawati
NIM. 1915713150

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

DESAIN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN BERBASIS WEBSITE DI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA (LPP TVRI) STASIUN BALI

Oleh:

RIKHA SETYAWATI

NIM. 1915713150

Disahkan Oleh:

Ketua Penguji



I Gede Made Subagiana, SE., MM.
NIP. 197902182003121002

Penguji I



Drs. I Gusti Ngurah Sanjaya, MM.
NIP. 196508141990031014

Penguji II



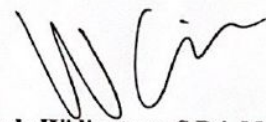
Ida Ayu Putri Widiasuari Riyasa, SE., MM
NIP. 202111008

Mengetahui,
Jurusan Administrasi Niaga
Ketua



Dr. I Ketut Santia, M.Si
NIP. 196710211992031002

Badung, 22 Agustus 2022
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



I Made Widiantera, S.Psi., M.Si.
NIP. 197902182003121002

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

1. Judul Tugas Akhir : Desain Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis *Website* di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali
2. Penulis
 - a. Nama : Rikha Setyawati
 - b. NIM : 1915713150
3. Jurusan : Administrasi Niaga
4. Program Studi : Administrasi Bisnis

Badung, 22 Agustus 2022

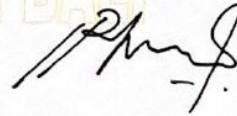
Menyetujui,

Pembimbing I,



Ni Made Kariati, S.Kom.,M.Cs.
NIP. 197712152006042001

Pembimbing II,



I Gede Made Subagiana, SE., MM
NIP. 196007071990031002

PRAKATA

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat-Nya peneliti dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul **“Desain Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis *Website* Di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP) TVRI Stasiun Bali”** dapat peneliti selesaikan tepat pada waktunya.

Penulisan laporan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan perkuliahan serta untuk memperoleh Ijazah Diploma III Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.

Selama penyusunan laporan tugas akhir ini, peneliti telah banyak mendapat bantuan, bimbingan dan dukungan dari beberapa pihak sehingga laporan tugas akhir ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya, dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Nyoman Abdi S.E, selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan fasilitas dalam kegiatan belajar di Politeknik Negeri Bali.
2. Bapak Dr. I Ketut Santra, M.SI, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas yang memadai di jurusan sebagai penunjang penulis menyusun Tugas Akhir.

3. I Made Widiantera, S. Psi, selaku Ketua Program Studi Diploma (DIII) Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah membimbing serta memberikan berbagai informasi kepada penulis.
4. Ni Made Kariati, S.Kom., M.Cs. Selaku dosen pembimbing satu yang telah membimbing peneliti serta memberikan dukungan terhadap Tugas Akhir ini hingga selesai pada waktunya.
5. I Gede Made Subagiana, SE., MM, selaku pembimbing dua telah banyak memberikan arahan dan masukan selama penyusunan tugas akhir ini.
6. Bapak dan Ibu dosen pengajar di Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah mendidik dan memberikan banyak bekal, ilmu serta dorongan dalam menyelesaikan studi di Politeknik Negeri Bali.
7. Bapak I Ketut Leneng, S.H, selaku Kepala Stasiun LPP TVRI Stasiun Bali yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan sekaligus melakukan penelitian di LPP TVRI Stasiun Bali.
8. Bapak Drs. Agus Supriyono, SH.MH selaku Sub Koordinator Sumber Daya Manusia dan Reformasi Birokrasi pada LPP TVRI Stasiun Bali yang telah banyak memberikan bimbingan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga proses pencarian data penelitian berjalan dengan baik.

9. Ibu Uzwatul Khasanah selaku Sekretaris Kepala LPP TVRI Stasiun Bali yang telah memberikan bimbingan terkait pengarsipan surat masuk dan surat keluar di LPP TVRI Stasiun Bali
10. Orang tua serta seluruh keluarga tercinta yang selalu memanjatkan doa, memberikan kasih sayang dan dukungan setiap saat.
11. Rekan-rekan Nusa Bali yang selalu memberikan doa serta dukungan kepada penulis.
12. Serta para sahabat yakni Sunia Negara, Pratama, Anom, Ratna, Dini, Dani, Kak Anantha, Kak Lola, Kak Aris, Kak Usha, Elpi, Enjel, Aping, dan Titi yang telah banyak memberikan semangat dan motivasi dalam penulisan Tugas Akhir ini.

Peneliti menyadari masih banyak kekurangan dikarenakan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang peneliti miliki. Untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat peneliti harapkan demi kesempurnaan laporan Tugas Akhir ini. Besar harapan peneliti agar Tugas Akhir ini bermanfaat dan memberikan sumbangan pikiran bagi semua pihak guna menambah pengetahuan. Akhir kata peneliti mengucapkan terima kasih.

Badung, 16 Juli 2022

Penulis

ABSTRAK

Abstrak. Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali merupakan perusahaan yang bergerak di lembaga penyiaran publik. Tujuan dari penelitian ini untuk menghasilkan *blue print* sederhana yang dapat diimplementasikan menjadi aplikasi untuk menangani arsip di LPP TVRI Stasiun Bali yang berbasis pada *Website* guna mempermudah pekerjaan melalui proses digital, mengurangi terjadinya kesalahan yang mungkin terjadi dan mengurangi timbulnya kesalahan akibat *human error*. Adapun upaya yang dapat dilakukan dalam mencapai tujuan dari penelitian ini adalah membuat desain proses e-arsip yang memanfaatkan sistem informasi berbasis aplikasi untuk membantu memudahkan dan mempercepat proses pengarsipan secara efektif dan efisien. Perancangan Desain Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis *Website* di LPP TVRI Stasiun Bali dapat dilakukan dengan metode pengembangan sistem, *System Development Life Cycle (SDLC)*. Yang didokumentasi dengan alat pemodelan sistem seperti *flowchart*, *HIPO*, *entity relationship diagram (ERD)*, *use case diagram*, *use case scenario*. Untuk mengantari *user* dan sistem dapat dirancang dengan *graphical User interface (GUI)*. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa desain sistem informasi pengarsipan berbasis *website* yang dapat digunakan sebagai upaya penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang lebih efektif dan efisien bagi LPP TVRI Stasiun Bali .

Kata kunci: Sistem, Informasi, SDLC, HIPO, ERD, Use Case Diagram, Use Case Scenario, GUI.

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pokok Masalah	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9
E. Metode Penelitian.....	11
1. Lokasi Penelitian.....	11
2. Objek Penelitian.....	11
3. Data Penelitian	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	17
A. LANDASAN TEORI	17
1. Arsip.....	18
2. Tujuan Penyimpanan Arsip.....	19
3. Peranan Arsip	19
4. Sistem Pengarsipan.....	23
5. Surat	25
6. Penanganan Surat Masuk	28
7. Penanganan Surat Keluar.....	32
8. Manajemen Sistem Informasi	34
9. Alat Pemodelan Sistem.....	43
10. <i>Sistem Development Life Cycle (SDLC)</i>	56
11. <i>Website</i>	60

BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	63
A. Sejarah Berdirinya	63
B. Bidang Usaha	72
C. Struktur Organisasi	81
BAB IV PEMBAHASAN	89
A. Kebijakan Perusahaan	89
1. Surat Masuk	90
2. Surat Keluar	94
B. Analisis	96
1. Bentuk Kegiatan	96
2. Sumber Daya yang Digunakan	99
3. Hasil Desain dan Inovasi	102
C. Indikator Keberhasilan Program	102
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	178
1. Simpulan	178
2. Saran	179

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Simbol – simbol dalam ERD	51
Tabel 2. 2 <i>Symbol Use Case Diagram</i>	53
Tabel 3. 1 Program Acara TVRI Stasiun Bali.....	74
Tabel 4. 1 Jenis <i>Software</i> dan Kegunaannya dalam Penelitian	100
Tabel 4. 2 Kebutuhan Informasi Pengguna.....	110
Tabel 4. 3 Daftar <i>Use Case Diagram</i>	125
Tabel 4. 4 <i>Use Case Scenario Log In</i>	130
Tabel 4. 5 <i>Use Case Scenario CRUD User</i>	134
Tabel 4. 6 <i>Use Case Scenario CRUD Arsip</i>	135
Tabel 4. 7 <i>Use Case Scenario CRUD Disposisi</i>	141
Tabel 4. 8 <i>Use Case Scenario Nota Penerus</i>	145
Tabel 4. 9 <i>Use Case Scenario Report</i>	149
Tabel 4. 10 Indikator Keberhasilan Program.....	176

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Simbol–Simbol <i>Flowchart</i> Standar	46
Gambar 2. 2 Simbol <i>Flowchart</i> Standar (lanjutan)	47
Gambar 2. 3 Simbol <i>Flowchart</i> Standar (lanjutan)	48
Gambar 2. 4 Simbol <i>Flowchart</i> Standar (lanjutan)	49
Gambar 2. 5 Simbol <i>Flowchart</i> Standar (lanjutan)	50
Gambar 3. 1 Kantor LPP TVRI Bali.....	67
Gambar 3. 2 Lokasi LPP TVRI Stasiun Bali.....	69
Gambar 3. 3 Logo TVRI Stasiun Bali	71
Gambar 3. 4 Pola Acara di LPP TVRI Stasiun Bali	73
Gambar 3. 5 Struktur Organisasi LPP TVRI Stasiun Bali.....	82
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> Proses Pengarsipan Surat Masuk yang Berjalan.....	105
Gambar 4. 2 <i>Flowchart</i> Proses Pengarsipan Surat Keluar yang Berjalan.....	107
Gambar 4. 3 <i>Flowchart</i> Proses Pengarsipan Surat Masuk yang Diusulkan	119
Gambar 4. 4 <i>Flowchart</i> Proses Pengarsipan Surat Keluar yang Diusulkan	122
Gambar 4. 5 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	123
Gambar 4. 6 <i>Use Case Diagram</i>	129
Gambar 4. 7 GUI Login.....	151
Gambar 4. 8 GUI Gagal Login	152

Gambar 4. 9 GUI Reset <i>Password</i>	153
Gambar 4. 10 Notifikasi Reset <i>Password</i>	153
Gambar 4. 11 GUI <i>Sign Up</i>	154
Gambar 4. 12 GUI Konfirmasi Akun.....	154
Gambar 4. 13 GUI Informasi Verifikasi Data.....	155
Gambar 4. 14 GUI <i>User Pada Sekta</i>	155
Gambar 4. 15 GUI Arsip Surat Masuk	156
Gambar 4. 16 GUI <i>Update</i> Arsip Surat Masuk.....	156
Gambar 4. 17 GUI <i>Delete</i> Arsip Surat Masuk	157
Gambar 4. 18 GUI <i>Share</i> Arsip Surat Masuk.....	157
Gambar 4. 19 GUI Tampilan Arsip Surat Masuk.....	158
Gambar 4. 20 GUI Tampilan <i>Create</i> Arsip Surat Keluar	158
Gambar 4. 21 GUI Tampilan Edit Surat Keluar	159
Gambar 4. 22 GUI <i>Delete</i> Arsip Surat Keluar	159
Gambar 4. 23 GUI <i>Share</i> Arsip Surat Keluar	160
Gambar 4. 24 GUI Tampilan Arsip Surat Keluar	160
Gambar 4. 25 GUI Tampilan <i>Search</i> Surat Masuk.....	161
Gambar 4. 26 GUI Tampilan <i>Search</i> Surat Masuk.....	161
Gambar 4. 27 GUI Tampilan <i>Search</i> Surat Keluar.....	162
Gambar 4. 28 GUI Tampilan <i>Search</i> Surat Keluar.....	162
Gambar 4. 29 GUI Notifikasi Kepsta	163
Gambar 4. 30 GUI <i>Create</i> Disposisi Kepsta	163
Gambar 4. 31 GUI <i>Update</i> Disposisi.....	164

Gambar 4. 32 GUI <i>Delete</i> Disposisi	164
Gambar 4. 33 GUI <i>Share</i> Disposisi.....	165
Gambar 4. 34 GUI Notifikasi Kepsta	165
Gambar 4. 35 GUI Tampilan Persetujuan Surat Oleh Kepsta.....	166
Gambar 4. 36 GUI Notifikasi Koordinator.....	166
Gambar 4. 37 GUI <i>Create</i> Nota Penerus	167
Gambar 4. 38 GUI Link Disposisi Kepsta.....	168
Gambar 4. 39 GUI <i>Update</i> Nota Penerus	168
Gambar 4. 40 GUI <i>Delete</i> Nota Penerus	169
Gambar 4. 41 GUI <i>Share</i> Nota Penerus	169
Gambar 4. 42 GUI Notifikasi Sub Koordinator	170
Gambar 4. 43 GUI <i>Create</i> Catatan Lain-lain.....	170
Gambar 4. 44 GUI <i>Share</i> Nota Penerus	171
Gambar 4. 45 GUI Notifikasi Bidang Umum	171
Gambar 4. 46 GUI Laman Report.....	172
Gambar 4. 47 GUI Laporan Data Arsip Surat Masuk.....	172
Gambar 4. 48 GUI Konfirmasi Print Data Arsip Surat Masuk.....	173
Gambar 4. 49 Konfirmasi Unduhan Laporan Arsip Surat Masuk	173
Gambar 4. 50 GUI Laporan Data Arsip Surat Keluar	174
Gambar 4. 51 GUI Konfirmasi Print Data Arsip Surat Keluar.....	174
Gambar 4. 52 GUI Konfirmasi Unduhan Laporan Arsip Surat Keluar	175

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Keterangan Perubahan Judul Tugas Akhir
Lampiran 2	Formulir Proses Bimbingan Tugas Akhir 2021/2022
Lampiran 3	Surat Keterangan Dari Perusahaan
Lampiran 4	Formulir Indikator Keberhasilan Sistem (Uji Pakar Dan Uji Publik)
Lampiran 5	Dokumentasi Pengarsipan Yang Berjalan Di Lpp Tvri Stasiun Bali

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada era Revolusi Industri 4.0 telah terjadi perubahan besar dalam sektor industri, faktanya saat ini teknologi informasi dan komunikasi dimanfaatkan sepenuhnya di hampir lini kehidupan manusia. Pada era ini hampir seluruh model bisnis mengalami perubahan besar dari hulu sampai hilir. Revolusi Industri 4.0 merupakan penerapan konsep otomatisasi yang dilakukan oleh mesin tanpa memerlukan tenaga manusia dalam pengaplikasiannya. Revolusi Industri 4.0 sendiri terjadi pada sekitar tahun 2010 melalui rekayasa intelegensia dan internet of

thing sebagai tulang punggung pergerakan dan konektivitas manusia dan mesin (Prasetyo dan Trisyanti, 2018). Pada era Revolusi Industri 4.0 atau yang biasa disebut era disrupsi yang terjadi saat ini tidak lepas dari adanya produk inovasi. Kondisi tersebut merupakan hal vital yang dibutuhkan oleh para pelaku industri demi efisiensi waktu, tenaga kerja, dan biaya. Tidak hanya itu, saat ini pengambilan ataupun pertukaran data juga dapat dilakukan *on time* saat dibutuhkan, melalui jaringan internet.

Seiring semakin pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini menuntut suatu organisasi atau instansi membutuhkan teknologi informasi. Tidak hanya diperlukan kualitas dari sumber daya manusia yang handal saja, melainkan juga dibutuhkan sebuah kemajuan teknologi yang mumpuni dalam menunjang kinerja di suatu instansi. Salah satu kegiatan yang dulu dilakukan dalam lingkup hanya terbatas, kini bisa dilakukan dalam jangkauan yang sangat luas. Keberadaan pengolahan data menjadi informasi secara terkomputerisasi menjadi sangat penting. Hal itu dikarenakan pengolahan data secara terkomputerisasi dapat memberikan kontribusi yang besar untuk kinerja suatu organisasi.

Bila dibandingkan dengan pengolahan data secara manual, pengolahan data secara terkomputerisasi mempunyai banyak kelebihan, seperti pengolahan data yang cepat dan tepat. Maka dari itu, sistem informasi saat ini dibutuhkan di berbagai perusahaan

maupun instansi–instansi pemerintah yang bergerak di berbagai bidang, khususnya di perusahaan seperti LPP TVRI Stasiun Bali. Tentunya sistem informasi dibutuhkan untuk menjalankan sistem operasional tersebut ataupun sebagai salah satu faktor pendukung untuk mempermudah proses pengoperasionalan sistem di LPP TVRI Stasiun Bali tersebut. Sistem informasi yang digunakan tentunya harus memenuhi semua kriteria-kriteria akan informasi-informasi yang dibutuhkan LPP TVRI Stasiun Bali, efisien serta tidak memakan biaya dan tempat yang cukup banyak.

LPP TVRI Stasiun Bali merupakan siaran lokal yang dimiliki oleh Pemerintahan Provinsi Bali yang bergerak di lembaga penyiaran yang menjadi pusat layanan informasi dan edukasi yang utama. Sistem informasi yang sedang berjalan di LPP TVRI Stasiun Bali saat ini cukup berjalan dengan baik dan hampir semua bidang pekerjaan yang ada di bagian perusahaan ini sudah terkomputerisasi. Akan tetapi dikarenakan instansi ini sedang berkembang, tentunya masih memiliki kekurangan–kekurangan atau masalah seperti di bagian Administrasi. Salah satunya yang berhubungan dengan kegiatan administrasi adalah mengelola pengarsipan surat masuk dan surat keluar.

Arsip yang menjadi salah satu sumber informasi, dapat membantu meningkatkan dalam rangka pengambilan keputusan secara cepat dan tepat mengenai suatu masalah. Oleh sebab itu, pengelolaan arsip

yang baik akan memudahkan penemuan kembali arsip, sehingga tidak membutuhkan banyak waktu untuk mencari informasi.

Surat merupakan sarana komunikasi verbal (tertulis) yang digunakan dalam menyampaikan suatu informasi baik antar organisasi maupun individu. Surat memiliki peranan yang penting bagi kelancaran di setiap kegiatan suatu organisasi dalam usaha pencapaian tujuan. Bagi organisasi, surat merupakan alat komunikasi formal dan sumber informasi yang resmi dan terpercaya, bahkan memiliki kekuatan hukum. Surat juga memiliki fungsi sebagai bukti tertulis, bukti historis, pedoman kerja, alat pengingat, jaminan keamanan, serta sebagai barometer maju mundurnya suatu organisasi. Organisasi atau kantor setiap harinya pasti melakukan kegiatan pengelolaan surat. Pengelolaan surat yang baik akan memberikan manfaat positif bagi organisasi, begitu pula sebaliknya jika surat yang tidak dikelola dengan baik akan memberikan dampak buruk bagi organisasi, bahkan dapat menimbulkan kerugian yang fatal. Informasi-informasi yang terkandung dalam surat merupakan aset penting bagi organisasi untuk menjalankan berbagai aktivitas keorganisasian.

Pentingnya arsip surat masuk dan surat keluar seringkali tidak diimbangi oleh pengelolaan yang baik, contohnya saja karena keterbatasan dari sumber daya manusia dalam pengelolaan arsip. Selain itu, bertambahnya volume arsip secara terus-menerus

mengakibatkan tempat dan peralatan yang tersedia tidak dapat menampung arsip lagi, yang berakibat arsip menjadi menumpuk dan tidak tersusun secara sistematis, arsip terselip di tempat yang tidak semestinya, atau bahkan hilangnya arsip. Hilangnya arsip berarti hilangnya informasi, data, bukti dalam kegiatan dari suatu organisasi.

Rangkaian proses penanganan surat masuk dan surat keluar di LPP TVRI Stasiun Bali sampai saat ini masih secara konvensional berupa *hardcopy* yaitu sebuah format *file* yang sudah tercetak dalam bentuk *print* atau cetak lainnya yang menyusahakan dalam pencarian surat jika sewaktu-waktu akan dibutuhkan. Dokumentasi surat masuk dan keluar masih menggunakan pencatatan dalam buku agenda sebagai catatan *record* atau transaksi surat dan masih disimpan dalam map besar atau *ordner* yang diurutkan berdasarkan kronologis. Selain itu dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar dibutuhkan pembuatan disposisi yang ditujukan ke pihak bersangkutan. Surat yang masuk dalam beberapa tahun lalu akan sulit dicari jika penyimpanannya berbentuk *hardcopy*, karena dengan semakin bertumpuknya arsip atau disebabkan arsip surat masuk dan surat keluar yang telah rusak. Hal ini akan berakibat kepada pengurangan kapasitas dalam rak arsip dan menyebabkan dana yang lebih banyak lagi untuk membeli perlengkapan pengarsipan seperti *ordner*, kertas HVS, penjepit kertas, dan keperluan pengarsipan lainnya.

Proses surat-surat yang masuk pada LPP TVRI Stasiun Bali dimulai dari Sekretaris Kepala Stasiun mencatat dalam agenda (*Mail Merger*) kemudian dibuatkan disposisi surat setelah itu disampaikan ke Kepala Stasiun (Kepsta) untuk didisposisikan. Jika surat tersebut perlu ditindaklanjuti, maka surat tersebut di salin, kemudian yang aslinya diberikan kepada penerima surat dan jika diperlukan salinannya diarsipkan. Begitu pula pada surat keluar, setelah dilakukan pencatatan dalam buku surat keluar, surat tersebut dicetak sebanyak dua lembar, satu lembar di kirim kepada tujuan dan satu lembar diarsipkan dalam *ordner*.

Proses penindaklanjutan tujuan disposisi dari Kepala Stasiun ke bidang yang bersangkutan terkadang menghabiskan banyak waktu karena kesibukan dari Kepala Stasiun yang tidak berada di area kantor karena melaksanakan tugas di luar daerah yang tentunya menyebabkan tertundanya proses tindak lanjut surat dan tertundanya penyimpanan arsip.

Dengan berbagai macam permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan arsip secara konvensional, kesulitan tersebut dapat teratasi dengan memanfaatkan kemajuan dalam teknologi informasi agar arsip surat masuk dan surat keluar dapat terorganisasi dengan baik, maka diperlukan suatu pengolahan data yang lebih akurat, cepat dan efisien dengan menggunakan komputer yaitu merubah bentuk surat yang berbentuk *hardcopy* menjadi surat digital

dan untuk aksesnya nanti bisa melalui aplikasi berbasis *website* yang bisa diakses oleh siapa saja, dimana saja, dan kapan saja dengan akses informasi yang sangat mudah. Karena surat yang masuk dan keluar pada LPP TVRI Stasiun Bali tidak sedikit dalam setiap tahunnya maka dibutuhkannya suatu *database* untuk dapat mengolah data-data surat masuk dan surat keluar tersebut dengan baik.

Dari uraian latar belakang yang ada, LPP TVRI Stasiun Bali membutuhkan sistem informasi yang dapat mencatat dan menyimpan serta mempermudah pemberitahuan proses penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar guna mengurangi terjadinya kesalahan dan *human error* pada penginformasian penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar. Maka dari itu peneliti membuat suatu penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis *website* di LPP TVRI Stasiun Bali dengan judul **“Desain Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis *Website* Di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali”**. Rancangan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam memberikan informasi terkait proses penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar dan dapat mengurangi kesalahan-kesalahan akibat *miss communication*, *human error*, dan mempermudah pemberitahuan proses penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar di LPP TVRI Stasiun Bali.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka yang menjadi pokok masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimana Bagaimana desain sistem informasi pengarsipan berbasis *website* di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pokok masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah menghasilkan *blue print* sederhana yang dapat diimplementasikan menjadi aplikasi untuk menangani arsip di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali yang berbasis pada *Website* guna mempermudah pekerjaan melalui proses digital, mengurangi terjadinya kesalahan yang mungkin terjadi dan mengurangi timbulnya kesalahan akibat *human error*.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang, pokok masalah, dan tujuan penelitian, maka dapat disimpulkan manfaat penelitian ini yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Hasil dari kegiatan ini diharapkan dapat menambah wawasan, pemahaman dan inovasi dalam pemanfaatan sistem informasi di perusahaan LPP TVRI Stasiun Bali khususnya pada penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar, serta dapat menjadi referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut.

a. Bagi Penulis

Dapat menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman mengenai sistem informasi dan proses penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang didapat pada saat pembelajaran di bangku kuliah, serta memperluas pengetahuan dan wawasan bagi penulis dalam bidang manajemen dan sistem informasi.

b. Bagi Politeknik Negeri Bali

Kegiatan ini diharapkan dapat menjadi referensi atau bahan pembelajaran bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian

sejenis pada masa yang akan datang dan menjadi bahan pembelajaran khususnya pada administrasi bisnis.

c. Bagi Perusahaan

- 1) Penelitian ini diharapkan menjadi bahan kajian, pertimbangan, dan sumbangan pemikiran bagi manajemen perusahaan dalam memanfaatkan keberadaan sistem informasi pada proses penginformasian dan penyimpanan data dalam proses penanganan arsip surat masuk dan surat keluar di LPP TVRI Stasiun Bali guna mengurangi terjadinya kesalahan, kesalahan akibat *human error*, dan menciptakan proses pemberitahuan penanganan arsip surat masuk dan surat keluar menjadi lebih mudah, efektif, dan efisien.
- 2) Mempercepat proses pencarian arsip sehingga kebutuhan pegawai dan pihak yang berkepentingan dengan data-data bisa terlayani dengan mudah dan cepat.
- 3) Diharapkan dapat memperkecil kemungkinan dokumen yang hilang atau rusak.

E. Metode Penelitian

Dalam penulisan ini metode yang dilakukan dalam pengumpulan datanya adalah sebagai berikut:

1. Lokasi Penelitian

Penulis melakukan penelitian di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali yang berlokasi di Jalan Kapten Cokorda Agung Tresna, Denpasar 80235 Bali, Indonesia.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam melakukan penelitian ini adalah Penanganan Pengarsipan Berbasis *Website* Di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

1) Data Kualitatif

Peneliti memilih menggunakan jenis data kualitatif. Dalam melaksanakan penelitian ini menggunakan data kualitatif dimana keterangan data yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti baik dari perusahaan maupun dari sumber lain yang tidak berupa angka (hitungan). Menurut Sugiyono (2018), data kualitatif merupakan jenis data berupa teks, denah dan gambar. Selain itu data kualitatif penelitian ini juga dapat berupa nama dan alamat objek penelitian dilaksanakan. Data kualitatif pada penelitian ini berupa

gambaran umum obyek penelitian yaitu meliputi sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi serta penanganan arsip surat masuk dan surat keluar di Lembaga Penyiaran Publik TVRI Stasiun Bali.

a. Sumber Data

Guna memperoleh data yang sesuai dengan prosedur, maka peneliti mengambil data dari berbagai sumber yang mendukung pembahasan ini. Adapun data yang diperlukan dalam penelitian ini yaitu:

1) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya (Sugiyono, 2018). Data yang didapatkan oleh penulis dari pihak perusahaan terutama pada bagian Sumber Daya Manusia di TVRI Stasiun Bali ini dilakukan dengan cara bertanya langsung pada pihak yang bersangkutan seperti Sekretaris Kepada Stasiun dan pegawai yang menangani pengarsipan pada bagian Satuan Kerja Sumber Daya Manusia dan Reformasi Birokrasi dengan pekerjaan yang dijadikan bahan penelitian.

2) Data sekunder

Data sekunder merupakan data tidak langsung yang diperoleh melalui media-media perantara, yaitu orang dan dokumen (Sugiyono, 2018). Data sekunder dalam penelitian ini yaitu

berupa dokumen atau informasi LPP TVRI Stasiun Bali yang berhubungan dengan objek yang akan diteliti.

b. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan yaitu:

1) Observasi

Observasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data yang digunakan. Observasi berarti mengumpulkan data langsung dari lapangan. Pelaksanaan observasi dilakukan selama masa Praktek Kerja Lapangan (PKL) yakni selama tiga bulan yang terhitung mulai tanggal 31 Januari 2022 sampai dengan 29 April 2022 yang secara langsung ikut terlibat dalam kegiatan operasional perusahaan. Dalam proses observasi mengidentifikasi beberapa permasalahan yang terjadi dalam perusahaan terutama pada sistem informasi dan mengenai prosedur penanganan arsip surat masuk dan surat keluar di Lembaga Penyiaran Publik TVRI Stasiun Bali. Serta untuk mendapatkan bukti-bukti yang dapat mendukung dan melengkapi hasil penelitian mengenai perancangan sistem informasi penanganan pengarsipan di Lembaga Penyiaran Publik TVRI Stasiun Bali.

2) Wawancara

Selain observasi metode pengumpulan data yang lain untuk melengkapi data-data yang diperlukan adalah wawancara. Menurut Sugiyono (2018), wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interview) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interview) untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan. Teknik ini merupakan cara paling efektif untuk menggali apa saja yang tidak dapat ditemukan ketika melakukan observasi secara langsung maupun secara tidak langsung. Dimana dalam mengumpulkan data ini selama proses praktek kerja lapangan dalam penajakan penulis sudah melakukan wawancara tidak terstruktur dengan cara mengajukan pertanyaan mengenai prosedur pengarsipan surat masuk dan surat keluar secara langsung kepada Sekretaris Kepala Stasiun LPP TVRI Bali dan karyawan khususnya di bagian Sumber Daya Manusia dan reformasi birokrasi yang menangani pengarsipan.

3) Studi kepustakaan

Studi Kepustakaan Menurut Sugiyono (2018), berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam

melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah. Teknik ini digunakan untuk memperoleh dasar-dasar dan pendapat secara tertulis yang dilakukan dengan cara mempelajari berbagai literatur yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Hal ini juga dilakukan untuk mendapatkan data sekunder yang akan digunakan sebagai landasan perbandingan antara teori dengan prakteknya di lapangan. Data sekunder yang didapatkan melalui metode ini diperoleh dengan *browsing* di internet, membaca berbagai literatur, hasil kajian dari peneliti terdahulu, catatan perkuliahan, serta sumber-sumber lain yang relevan.

4. Teknik Analisis Data

Penelitian dengan judul Desain Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis *Website* di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Stasiun Bali ini, termasuk dalam jenis penelitian inovatif yang merupakan turunan dari penelitian kualitatif. Untuk mengembangkan sistem penulis menggunakan metode yang berorientasi pada konsep siklus hidup pengembangan sistem yang biasa disebut *System Development Life Cycle* (SDLC) yang terdiri dari 7 tahap.

System Development Life Cycle (SDLC) adalah siklus yang digunakan dalam pembuatan atau pengembangan sistem informasi yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah secara efektif. Dari ke 7 (tujuh) tahap *System Development Life Cycle* (SDLC) tersebut, penelitian ini hanya mengimplementasikan tahap pertama sampai dengan tahap ke-empat yaitu, mengidentifikasi masalah, peluang dan tujuan, menentukan kebutuhan informasi pengguna, menganalisis kebutuhan sistem, mendesain sistem yang direkomendasikan. Tahapan mengembangkan dan mendokumentasikan sistem, menguji dan memelihara sistem, dan pelaksanaan dan evaluasi sistem tidak dilakukan pada penelitian ini.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

1. Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan BAB IV, dapat disimpulkan bahwa Perancangan Desain Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis *Website* di LPP TVRI Stasiun Bali dapat dilakukan dengan metode pengembangan sistem, *System Development Life Cycle* (SDLC). Yang didokumentasi dengan alat pemodelan sistem seperti tersebut dapat *flowchart*, *HIPO*, *entitty relationship diagram* (ERD), *use case diagram*, *use case scenario*. Untuk mengantari *user* dan sistem dapat dirancang dengan *graphical User interface* (GUI). Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa desain sistem informasi pengarsipan berbasis *website* dapat digunakan sebagai upaya penanganan pengarsipan

surat masuk dan surat keluar yang lebih efektif dan efisien bagi LPP TVRI Stasiun Bali .

2. Saran

Berdasarkan pada hasil dan pembahasan penelitian diatas, adapun saran-saran yang dapat diberikan yaitu:

1. Saran untuk perusahaan

LPP TVRI Stasiun Bali dapat mempertimbangkan penggunaan dan sistem informasi pengarsipan pada penelitian ini dapat dilanjutkan menjadi sebagai sebuah sistem informasi pengarsipan berbasis *website* bagi perusahaan sebagai sarana yang dapat membantu perusahaan dalam penanganan pengarsipan menjadi lebih efektif dan efisien serta meminimalisirnya surat-surat yang hilang. Perancangan sistem informasi penanganan pengarsipan ini nantinya dapat membantu pekerjaan pegawai dalam mengelola dan menemukan arsip surat masuk dan surat keluar.

2. Saran untuk penelitian selanjutnya

Penulis berharap untuk penelitian selanjutnya dapat menjadikan sebuah referensi, serta dapat dapat dikembangkan menjadi menjadi lebih baik lagi sesuai dengan kebutuhan dan melengkapi fitur sistem dengan metode pengarsipan yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku

- Bayu Kristiawan dan Sukadi. 2016. *Pembuatan Sistem informasi persewaan mobil pada rental mobil akur pacitan*. ISSN :2087-0868
- Malayu S.P Hasibuan, 2017. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Mariskha, Z. 2015. *Memahami Surat Formal*. Palembang: Graha Ilmu
- Nugroho, A. S. 2018. *Sistem Informasi Manajemen: Tinjauan Praktisi Teknologi Informasi*. Teknosain
- Pamungkas, C. A. 2017. *Pengantar dan Implementasi Basis Data*. Deepublish.
- Patma, T. S. dkk. 2019. *Pengantar Manajemen*. Malang: Polinema Press
- Purnama, C. and SE, M., 2016. *Sistem Informasi Manajemen*. Mojokerto: Insan Global.
- Romindo, R., Niar, H., Sipayung, R., dkk. 2020. *Sistem Informasi Bisnis*. Yayasan Kita Menulis.
- Sudirman, A., Muttaqin, M., Purba, R.A., dkk. 2020. *Sistem Informasi Manajemen*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Sulianta, 2017. *Teknik Perancangan Arsitektur Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Sutabri, 2016. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi.

Sumber Jurnal

- Andaru, A.N.D.R.Y., 2018. Pengertian *database* secara umum. *OSF Prepr*, p.2.
- Azkiya, A. and Kurniawan, R., 2022. Sistem Informasi Posyandu Berbasis Web Pada Posyandu Seroja Rt. 15 Kelurahan Pangkalan Sesai. *Lentera Dumai*, 13(1)
- Fauziah Latif, Aditya Wirangga Pratama. 2015. Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (E-Arsip) Berbasis Microsoft Access Pada PT. HI-TEST. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*, Vol 3 No 1. 21-31, ISSN: 2337-7887.
- Hariyanto, S. (2016). Sistem Informasi Manajemen. *Jurnal Publiciana*, 9(1).
- Haviludin, 2017. Memahami Penggunaan UML (Unified Modelling Language). *Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, Vol 6, No 1
- Hidayat, S. and Jumiatus, U., 2017. Prosedur Pengelolaan Surat Untuk Memperlancar Proses Penyampaian Informasi Pada Kantor Kecamatan Pamulang. *Jurnal Sekretari Universitas Pamulang*, 3(1), p.33.
- Inggi, R., Prayudi, Y. and Sugiantoro, B., 2018. Penerapan System Development Life Cycle (Sdlc) Dalam Mengembangkan Framework Audio Forensik. *Jurnal SemanTIK*.
- Junaedi, E. and Historia, S., 2017. Prosedur Penanganan Surat Keluar di Bagian Tata Usaha Pada Lembaga Pendidikan SMP Al-Hasra Depok. *Jurnal Sekretari Universitas Pamulang*, 4(1), p.20. Julianti, Novika dan Suryadi, Sudi. 2017. Sistem Pengarsipan Surat Bagian Organisasi dan Tatalaksana Pada Kantor Bupati Labuhanbatu Berbasis WEB. *Jurnal Ilmiah AMIK Labuhan Batu*, Vol 5 No. 3.
- Kendall, Kenneth E. Dan Kendall, Julie E. 2014. *System Analysis And Design*. New Jersey. Pearson Education Inc.
- Krisnandi, H., Efendi, S., & Sugiono, E. 2019. Pengantar Manajemen. *LPU-UNAS*
- Kurniastuti, I. and Andini, A., 2018. Perancangan Program Penentuan Histogram Citra dengan Graphical User Interface (GUI). *Applied Technology and Computing Science Journal*, 1(1), pp.11-17.

- Lado, Y.O. and Budiantara, M., 2018. Pengaruh penerapan sistem e-filing terhadap kepatuhan wajib pajak orang pribadi pegawai negeri sipil dengan pemahaman internet sebagai variabel pemoderasi (studi kasus pada dinas perindustrian dan perdagangan DIY). *Jurnal Riset Akuntansi Mercuru Buana*, 4(1), pp.59-84.
- Lazwardi, D., 2017. Manajemen kurikulum sebagai pengembangan tujuan pendidikan. Al-Idarah: *Jurnal Kependidikan Islam*, 7(1), pp.119-125.
- Manalu, M.R., 2015. Implementasi Sistem informasi penyewaan mobil pada cv. btn padang bulan dengan metode waterfall. *Jurnal Mantik Penusa*, 18(2).
- Mohammed, M. A., Muhammed, D. A., & Abdullah, J. M. 2015. Practical Approaches of Transforming ER Diagram into Tables. *International Journal of Multidisciplinary and Scientific Emerging Research*, 4.
- Masykur, F. and Atmaja, I.M.P., 2015. Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web. *IJNS-Indonesian Journal on Networking and Security*, 4(3).
- Nyfantoro, F., Salim, T.A. and Mirmani, A., 2019. Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis. *Diplomatika: Jurnal Pengarsipan Terapan*, 3(1), pp.1-13.
- Normah. 2017. Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Pengarsipan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan Efiling System. *Jurnal Sistem Informasi STMIK Antar Bangsa*, Vol. VI No.1
- Pujiastuti, Ana. 2016. Lembaga Pengarsipan: Upaya Pengelolaan Arsip Secara Kolektif di Perguruan Tinggi”, dalam *www.eprints.uad.ac.id*, diakses tanggal 26 Mei 2016
- Prasetyo, E. (2015). Rancang bangun sistem informasi sekolah tinggi ilmu ekonomi rahmanyah kabupaten musi banyuasin berbasis website. *Jurnal Informanika*, Vol.1(2). Hal 19- 30.
- Prayitno, A., & Safitri, Y. (2015). Pemanfaatan Sistem Informasi Perpustakaan Digital Berbasis Website Untuk Para Penulis. *IJSE-Indonesian Journal on Software Engineering*, Vol.1(1). Hal 1-10.
- Saidi, L.O.M., 2017. Pengembangan Framework untuk Investigasi Email Forensics Menggunakan Metode Systems Development Life Cycle (SDLC).

Sudjiman, P. E., & Sudjiman, L. S. (2018). Analisis sistem informasi manajemen berbasis komputer dalam proses pengambilan keputusan. *TelKa*, 8(2).

Syamsiah, S. (2019). Perancangan *Flowchart* dan Pseudocode Pembelajaran Mengenal Angka dengan Animasi untuk Anak PAUD Rambutan. *STRING (Satuan Tulisan Riset Dan Inovasi Teknologi)*, 4(1).

Yati, S., 2020. Fungsi Surat Sebagai Alat Komunikasi dan Informasi Formal pada Bagian Sekretariat Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Lubuk Pakam.

Zellatifanny, C.M. and Mudjiyanto, B., 2018. Tipe penelitian deskripsi dalam ilmu komunikasi. *Diakom: Jurnal Media Dan Komunikasi*, 1(2), pp.83-90.